



## Документы

ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ № 149-рг

26.05.2021

г. Владивосток

#### Об отмене ограничительных мероприятий (карантина) по особо опасному заболеванию (африканская чума свиней) среди диких кабанов на территории Артемовского городского округа

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», на основании представления и.о. руководителя государственной ветеринарной инспекции Приморского края С.И. Крушинского

1. Отменить ограничительные мероприятия (карантин) по особо опасному заболеванию (африканская чума свиней) среди диких кабанов на территории части лесного массива в верховье левого притока реки Пушкаревка по координатам в системе GPS N43.30.647; E132.16.569 площадью 4 м2, охотхозяйства Артёмовской городской общественной организации охотников и рыболовов Артемовского городского округа.

2. После отмены ограничительных мероприятий (карантина) на территории эпизоотического очага, угрожаемой зоны и зоны наблюдения сохранить ограничения, установленные пунктом 6 комплексного плана ограничительных мероприятий (карантина) ликвидации эпизоотического очага африканской чумы свиней среди диких кабанов на территории лесного массива Артемовского городского округа и предотвращения распространения возбудителя болезни на территории Приморского края, утвержденного распоряжением Губернатора Приморского края от 3 апреля 2021 года № 88-рг «Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) в связи с выявлением особо опасного заболевания (африканская чума свиней) среди диких кабанов на территории Артемовского городского округа».

3. Государственной ветеринарной инспекции Приморского края обеспечить направление копии настоящего распоряжения в течение дня, следующего за днем его принятия, в Федеральную службу по ветеринарному и фитосанитарному надзору.

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

Губернатор Приморского края  
О.Н. Кожемяко

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 323-пп

26.05.2021

г. Владивосток

#### О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 27 января 2015 года № 19-па «О проведении конкурсного отбора и Порядке предоставления субсидий из краевого бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в Приморском крае на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов)»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 27 января 2015 года № 19-па «О проведении конкурсного отбора и Порядке предоставления субсидий из краевого бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в Приморском крае на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов)» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 13 апреля 2015 года № 108-па, от 13 мая 2015 года № 134-па, от 27 мая 2015 года № 160-па, от 10 ноября 2015 года № 427-па, от 20 мая 2016 года № 211-па, от 5 июля 2016 года № 303-па, от 27 сентября 2017 года № 388-па, от 15 октября 2018 года № 491-па, от 21 мая 2019 года № 291-па, постановлений Правительства Приморского края от 21 января 2020 года № 32-пп, от 6 мая 2020 года № 399-пп) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Заменить в констатирующей части постановления слова «от 7 мая 2017 года № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» 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 пункте 1 постановления:

изложить абзац второй в следующей редакции:

«Порядок проведения конкурсного отбора, определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Приморском крае в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов);»;

исключить абзац четвертый;

1.3. Изложить Порядок проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций в Приморском крае в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов), утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.4. Изложить Положение о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций в Приморском крае в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов), утвержденное постановлением, в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.5. Исключить Порядок определения объема и предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в Приморском крае субсидий из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов), утвержденный постановлением.

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

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

Приложение № 1  
к постановлению  
Правительства Приморского края  
от 26.05.2021 № 323-пп

ПОРЯДОК

#### проведения конкурсного отбора, определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Приморском крае в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет категории участников, порядок проведения, критерии оценки конкурсного отбора, цель, условия, порядок определения объема и предоставления за счет средств краевого бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Приморском крае на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении (далее соответственно – СО НКО, субсидии, Конкурс).

1.2. Для целей настоящего Порядка под общественно значимой программой (проектом) понимается реализуемый по приоритетному направлению деятельности комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение социальных проблем и (или) развитие институтов гражданского общества, а также конкретных задач в рамках определенного срока и бюджета.

1.3. Конкурс проводится по следующим приоритетным направлениям деятельности:

1.3.1. Развитие институтов гражданского общества;

1.3.2. Гражданско-патриотическое воспитание, краеведение;

1.3.3. Укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактики экстремизма и ксенофобии;

1.3.4. Развитие духовно-нравственных основ, традиционного образа жизни и культуры российского казачества, включая военно-патриотическое воспитание казачьей молодежи;

1.3.5. Профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;

1.3.6. Повышение качества жизни людей пожилого возраста;

1.3.7. Социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

1.3.8. Охрана окружающей среды и защита животных;

1.3.9. Профилактика социально опасных форм поведения граждан в части незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы и (или) подвергшихся иным мерам уголовно-правового характера.

1.4. Департамент внутренней политики Приморского края является главным распорядителем средств краевого бюджета, осуществляющим предоставление субсидий в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке департаменту внутренней политики Приморского края в рамках реализации государственной программы Приморского края «Патриотическое воспитание граждан, реализация государственной национальной политики и развитие институтов гражданского общества на территории Приморского края» на 2020 - 2027 годы, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 30 июля 2019 года № 564-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Патриотическое воспитание граждан, реализация государственной национальной политики и развитие институтов гражданского общества на территории Приморского края» на 2020 - 2027 годы» (далее – государственная программа), на цели, установленные настоящим Порядком, по итогам Конкурса по приоритетным направлениям деятельности, указанным в подпунктах 1.3.1 – 1.3.8 пункта 1.3 настоящего Порядка.

Размер субсидии, предоставляемой победителю Конкурса по приоритетным направлениям деятельности, указанным в настоящем пункте, не может превышать 1500000,00 руб.

1.5. Департамент по координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства и обеспечения деятельности мировых судей Приморского края является главным распорядителем средств краевого бюджета, осуществляющим предоставление субсидий в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке департаменту по координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства и обеспечения деятельности мировых судей Приморского края в рамках реализации государственной программы на цели, установленные настоящим Порядком, по итогам Конкурса по приоритетному направлению деятельности, указанному в подпункте 1.3.9 пункта 1.3 настоящего Порядка.

Размер субсидии, предоставляемой победителю Конкурса по приоритетному направлению деятельности, указанному в настоящем пункте, не может превышать 600000,00 руб.

1.6. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения следующих затрат СО НКО, подлежащих осуществлению в целях реализации общественно значимой программы (проекта):

1.6.1. Затрат, связанных с оплатой труда штатных работников СО НКО, непосредственно участвующих в реализации общественно значимой программы (проекта) (далее – работники), и затрат, связанных с уплатой СО НКО за указанных работников налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

1.6.2. Затрат, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, связанных с направлением работников в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации для выполнения служебных заданий, связанных с реализацией общественно значимой программы (проекта);

1.6.3. Затрат, связанных с оплатой приобретаемых СО НКО расходных материалов, программного обеспечения, в том числе справочных (информационных) систем, оплатой коммунальных услуг и услуг (работ), относящихся к эксплуатации и содержанию занимаемых СО НКО помещений, услуг связи, в том числе относящихся к обеспечению доступа СО НКО к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, услуг по разработке и сопровождению сайта СО НКО, а также затрат, связанных с внесением арендной платы за арендуемое СО НКО помещение, используемое в целях реализации общественно значимой программы (проекта);

1.6.4. Затрат, связанных с оплатой услуг по организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников СО НКО, предоставляемых на территории Российской Федерации;

1.6.5. Затрат, связанных с оплатой товаров, работ, услуг, необходимых для проведения предусмотренных общественно значимой программой (проектом) мероприятий, в том числе конференций, форумов, семинаров, затрат, связанных с оплатой работ (услуг) по организации социологических исследований, по изготовлению презентационной и аудиовизуальной продукции, транспортных услуг, банковских услуг, а также услуг (работ) по организации целенаправленного распространения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о деятельности СО НКО, направленной на достижение целей реализации общественно значимой программы (проекта);

1.6.6. Затрат, связанных с оплатой ремонтных, отделочных работ в помещении, используемом СО НКО в целях реализации общественно значимой программы (проекта) (за исключением капитального ремонта);

1.6.7. Затрат, связанных с оплатой приобретаемых СО НКО строительных и отделочных материалов, необходимых для выполнения работ, указанных в подпункте 1.6.6 настоящего пункта;

1.6.8. Затрат, связанных с привлечением СО НКО к участию в реализации общественно значимой программы (проекта) добровольцев (волонтеров);

1.6.9. Иных затрат (расходов), осуществляемых в соответствии со сметой планируемых расходов за счет средств субсидии на реализацию плана мероприятий, включенных в общественно значимую программу (проект).

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона Приморского края о краевом бюджете (проекта закона Приморского края о внесении изменений в закон Приморского края о краевом бюджете).

## II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Функции по организации Конкурса осуществляют: департамент внутренней политики Приморского края при проведении Конкурса по приоритетным направлениям деятельности, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка; департамент по координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства и обеспечения деятельности мировых судей Приморского края при проведении Конкурса по приоритетному направлению, указанному в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.2. Конкурс проводится департаментом внутренней политики Приморского края, департаментом по координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства и обеспечения деятельности мировых судей Приморского края по соответствующим направлениям, указанным в пунктах 1.4, 1.5 настоящего Порядка (далее – соответствующий департамент), не реже одного раза в год.

В целях проведения Конкурса Правительством Приморского края создается коллегиальный орган – конкурсная комиссия по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций в Приморском крае в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов) (далее – Комиссия). Положение о Комиссии утверждается настоящим постановлением.

2.3. В целях организации и проведения Конкурса соответствующий департамент осуществляет:

2.3.1. Принятие решения о проведении Конкурса, в котором указывается срок приема заявок (дата начала и дата окончания приема заявок), который не может быть менее тридцати календарных дней;

2.3.2. Прием, регистрацию и хранение заявок посредством использования Портала цифровых решений для некоммерческого сектора (далее – Портал);

2.3.3. Устное и письменное консультирование СО НКО по вопросам подготовки заявок, порядка и сроков их приема, порядка и сроков проведения Конкурса, порядка и сроков размещения информации на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт) и Портале;

2.3.4. Определение сроков проведения заседаний Комиссии в соответствии с требованиями, указанными в разделе V настоящего Порядка;

2.3.5. Утверждение списка победителей Конкурса;

2.3.6. Размещение на едином портале (в разделе единого портала) извещения о проведении Конкурса не позднее чем за тридцать календарных дней до окончания срока приема заявок;

2.3.7. Размещение на официальном сайте, Портале и на информационном ресурсе об оказании финансовой поддержки некоммерческим неправительственным организациям в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт гранты.рф) (последнее – для департамента внутренней политики Приморского края):

извещения о проведении Конкурса и Порядка не позднее чем за тридцать календарных дней до окончания срока приема заявок;

информации обо всех поступивших заявках (наименование СО НКО, ее основной государственный регистрационный номер и (или) идентификационный номер налогоплательщика, название и (или) краткое описание общественно значимой программы (проекта), на осуществление которой запрашивается субсидия, запрашиваемый размер субсидии) не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания срока приема заявок;

протокола рассмотрения заявок и допуска СО НКО к участию в Конкурсе, протокола оценки заявок и определения победителей Конкурса, которые содержат сведения о заседании Комиссии, его участниках, о результатах голосования (в том числе членах Комиссии, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол), об особом мнении участников заседания, которое они потребовали внести в протокол, о наличии у участников заседания членов Комиссии конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов), протокола о признании Конкурса несостоявшимся – в течение пяти календарных дней со дня подписания Комиссией указанных протоколов;

приказа об утверждении списка победителей Конкурса в течение пяти календарных дней со дня принятия данного приказа;

информации обо всех победителях Конкурса (наименование СО НКО, ее основной государственный регистрационный номер и (или) идентификационный номер налогоплательщика, название и (или) краткое описание общественно значимой программы (проекта), на осуществление которой предоставляется субсидия, размер субсидии) не позднее пяти календарных дней со дня принятия приказа об утверждении списка победителей Конкурса;

2.3.8. Иные функции, необходимые для организации и проведения Конкурса.

2.4. Извещение о проведении Конкурса должно содержать:

сроки проведения Конкурса (дату и время начала и окончания приема заявок);

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты соответствующего департамента, а также фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты и номер контактного телефона уполномоченного должностного лица соответствующего департамента;

доменное имя, и (или) сетевой адрес Портала, официального сайта, и (или) указатель страниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение Конкурса;

наименования приоритетных направлений деятельности, по которым проводится Конкурс соответствующим департаментом, указанные в пунктах 1.4, 1.5 настоящего Порядка, и рекомендуемая тематика в рамках приоритетных направлений деятельности;

требования к СО НКО и перечень документов, представляемых СО НКО для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок СО НКО и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва заявок, порядок внесения изменений в заявки;

критерии оценки заявок согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

порядок рассмотрения и оценки заявок;

порядок, сроки определения победителей Конкурса и их уведомления;

порядок предоставления разъяснений положений извещения о проведении Конкурса.

## III. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К СО НКО ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

3.1. К участию в Конкурсе допускаются СО НКО, которые соответствуют следующим требованиям:

3.1.1. СО НКО должна осуществлять в соответствии с уставом СО НКО деятельность, направленную на решение социальных проблем и (или) развитие гражданского общества, а также один или несколько видов деятельности, указанных в статье 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и (или) в статье 3 Закона Приморского края от 5 апреля 2013 года № 183-КЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Приморском крае»;

3.1.2. СО НКО, запрашивающая субсидию в размере 500000,00 руб. и менее, должна быть зарегистрирована в качестве юридического лица на территории Приморского края не менее чем за полгода до даты окончания приема заявок, СО НКО, запрашивающая субсидию в размере более 500000,00 руб., должна быть зарегистрирована в качестве юридического лица на территории Приморского края не менее чем за один год до даты окончания приема заявок.

СО НКО, представляющая на Конкурс общественно значимую программу (проект), предусматривающую оказание информационной, консультационной, образовательной, методической и иной поддержки деятельности СО НКО в Приморском крае, должна быть зарегистрирована в качестве юридического лица на территории Приморского края не менее чем за один год до даты окончания приема заявок.

Для исчисления сроков, предусмотренных настоящим подпунктом, днем регистрации СО НКО, созданной в результате реорганизации в форме преобразования юридического лица одной организационно-правовой формы в юридическое лицо другой организационно-правовой формы, признается день регистрации СО НКО – правопреемника;

3.1.3. СО НКО не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к общественной организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении СО НКО не введена процедура банкротства, деятельность СО НКО не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.1.4. У СО НКО на дату подачи заявки должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (за исключением сумм, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности организации по уплате этих сумм исполненной).

СО НКО признается соответствующей установленному требованию в случае, если ею в установленном

порядке подано заявление об обжаловании указанной задолженности и решение по такому заявлению на дату подачи СО НКО заявки на участие в Конкурсе не принято;

3.1.5. У СО НКО должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет Приморского края субсидий и (или) грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Приморского края, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Приморским краем;

3.1.6. СО НКО не должны быть предоставлены средства краевого бюджета Приморского края на основании иных нормативных правовых актов Приморского края на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

3.1.7. Должны отсутствовать факты нецелевого использования СО НКО субсидий и (или) грантов в форме субсидий, полученных из федерального, краевого бюджета или местного бюджетов, в течение последних трех лет до даты подачи заявки на участие в Конкурсе.

СО НКО не может быть отказано в допуске к участию в Конкурсе в случае обжалования наличия фактов, предусмотренных настоящим подпунктом, в соответствии с законодательством Российской Федерации, если решение по такой жалобе на дату подачи заявки не принято;

3.1.8. СО НКО не должна являться некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

3.1.9. СО НКО не должна быть включена в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с федеральными законами от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

3.1.10. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером СО НКО;

3.1.11. СО НКО должна иметь общественно значимую программу (проект), направленную на решение конкретных задач по одному из приоритетных направлений деятельности, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, со сроком реализации не более двух лет и объемом финансирования за счет средств из внебюджетных источников (средств, предоставленных не из краевого бюджета Приморского края) в размере не менее 10 % от общей суммы расходов на ее (его) реализацию.

Для целей проведения Конкурса в соответствии с Порядком в качестве финансирования общественно значимой программы (проекта) за счет средств из внебюджетных источников учитываются:

расходы за счет грантов, субсидий, грантов в форме субсидий, целевых поступлений и иных доходов СО НКО;

безвозмездно полученные имущественные права (по их стоимостной оценке);

безвозмездно полученные товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке);

труд добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа).

3.2. Соответствие СО НКО требованиям, предусмотренным в подпунктах 3.1.1 – 3.1.11 пункта 3.1 настоящего Порядка, указывается в подтверждении подачи заявки по форме, утвержденной приложением № 2 к настоящему Порядку.

3.3. К участию в Конкурсе не допускаются:

некоммерческие организации, учредителями которых являются государственные органы, органы местного самоуправления или публично-правовые образования;

государственные и муниципальные учреждения;

государственно-общественные и общественно-государственные организации (объединения), их территориальные (структурные) подразделения (отделения), в том числе являющиеся отдельными юридическими лицами;

потребительские кооперативы и их объединения;

профессиональные союзы (профсоюзные организации) и их объединения;

саморегулируемые организации;

торгово-промышленные палаты;

товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья, садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;

публично-правовые компании;

адвокатские палаты, адвокатские образования;

нотариальные палаты;

микрофинансовые организации;

политические партии;

некоммерческие организации, выполняющие функции иностранного агента;

СО НКО, которым на дату окончания приема заявок предоставлены две субсидии из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов), использование которых не завершено, и (или) использование которых завершено, но не представлены отчетные документы, предусмотренные соглашением о предоставлении из краевого бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимой программы (проекта), некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, если сроки представления таких документов наступили до даты окончания приема заявок.

## IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Для участия в Конкурсе СО НКО представляет в соответствующий департамент в срок, установленный в извещении, посредством размещения на Портале следующие документы:

4.1.1. Заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявка);

4.1.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на подачу заявки от имени СО НКО (доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанную руководителем и заверенную печатью СО НКО), – в случае если заявление подано лицом, не указанным в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени СО НКО;

4.1.3. Копию действующей редакции устава СО НКО со всеми изменениями и дополнениями, заверенную печатью СО НКО и подписью руководителя;

4.1.4. Соглашения на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку от руководителя СО НКО, лица, указанного в подпункте 4.1.2 настоящего пункта, и каждого члена команды общественно значимой программы (проекта);

4.1.5. Форму подтверждения подачи заявки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.2. Соответствующий департамент в течение пяти рабочих дней со дня окончания приема заявок в рамках межведомственного взаимодействия самостоятельно запрашивает:

4.2.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

4.2.2. Справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи заявки на участие в Конкурсе;

4.2.3. Выписку из реестра дисквалифицированных лиц;

4.3. СО НКО вправе представить документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

Отсутствие в составе заявки документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, не является основанием для недопуска СО НКО к участию в Конкурсе.

4.4. Документы, указанные в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Порядка, представляются в виде электронных копий (электронных образов) посредством заполнения соответствующих электронных форм на Портале и прикрепления электронных (отсканированных) копий документов. Каждый из указанных документов представляется в виде одного подающегося прочтением файла в формате PDF.

4.5. СО НКО вправе включить в состав заявки дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявок, определенными приложением № 3 к настоящему Порядку.

4.6. Подачей заявки СО НКО разрешается соответствующему департаменту использование всей представленной в составе заявки информации в аналитических целях, а также в целях обеспечения прозрачности и открытости проведения Конкурса (за исключением распространения персональных данных, содержащихся в составе заявки).

4.7. Одна СО НКО вправе представить на Конкурс только одну заявку. В случае если одной СО НКО подано одновременно несколько заявок, такие заявки до участия в Конкурсе не допускаются.

4.8. Рассмотрение заявки может быть прекращено соответствующим департаментом по заявлению, подписанному лицом, имеющим право действовать от имени СО НКО, подавшей заявку.

4.9. Заявка, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, несвязный набор сим-

волов, призывы к осуществлению деятельности, нарушающей требования законодательства Российской Федерации, до участия в Конкурсе не допускается.

4.10. Ответы на письменные обращения СО НКО по вопросам, указанным в подпункте 2.3.3 пункта 2.3 настоящего Порядка, поступившие в соответствующий департамент не позднее чем за десять календарных дней до окончания срока приема заявок, соответствующий департамент направляет в срок не более пяти календарных дней со дня поступления таких обращений.

4.11. В случае если по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки, или ни одна СО НКО и ни одна заявка не признаны соответствующими требованиям Порядка, Конкурс признается несостоявшимся, о чем Комиссия оформляет соответствующий протокол.

#### VI. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

5.1. Конкурс проводится в два этапа:  
первый этап – рассмотрение заявок и допуск СО НКО к участию в Конкурсе;  
второй этап – оценка, определение итогового балла каждой заявки, определение победителей Конкурса.

5.2. Срок рассмотрения заявок и допуска СО НКО к участию в Конкурсе не может превышать пятнадцати календарных дней с даты окончания приема заявок.

5.3. На первом этапе Комиссия принимает решение о допуске СО НКО к участию в Конкурсе, о направлении заявки на доработку или об отказе в допуске СО НКО к участию в Конкурсе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок и допуска СО НКО к участию в Конкурсе.

5.4. Решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается в одном из следующих случаев:

5.4.1. СО НКО не соответствует требованиям, установленным разделом III настоящего Порядка;

5.4.2. Заявка представлена лицом, не уполномоченным на совершение соответствующих действий от имени СО НКО;

5.4.3. В заявке и (или) прилагаемых к ней документах содержится недостоверная информация, в том числе даны недостоверные заверения и (или) заявителем представлены подложные документы;

5.4.4. Заявка и (или) прилагаемые документы не соответствуют требованиям, установленным разделом IV настоящего Порядка;

5.4.5. Представленная на Конкурс программа (проект) предусматривает мероприятия, реализация которых нарушает требования законодательства Российской Федерации;

5.4.6. В бюджете программы (проекта) указан один или несколько видов расходов, предусмотренных пунктом 6.3 настоящего Порядка, и (или) одно или несколько мероприятий программы (проекта) направлены на осуществление деятельности, предусмотренной пунктом 6.3 настоящего Порядка;

5.4.7. СО НКО в течение пяти календарных дней со дня получения уведомления о направлении заявки на доработку, указанного в пункте 5.8 Порядка, не устранила недостатки или устранила их не в полном объеме;

5.4.8. Программа (проект), для реализации которой запрашивается субсидия, не соответствует ни одному из приоритетных направлений деятельности, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка;

5.4.9. Одной СО НКО подано одновременно несколько заявок;

5.4.10. Заявка подана СО НКО после даты окончания приема заявок.

5.5. Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе наличие в заявке и прилагаемых к ней документах опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

5.6. СО НКО, в отношении которых принято решение о допуске к участию в Конкурсе, считаются участниками Конкурса.

5.7. Уведомление СО НКО о допуске к участию в Конкурсе, о направлении заявки на доработку или об отказе в допуске к участию в Конкурсе (с указанием оснований для отказа) направляется соответствующим департаментом в форме электронного документа по электронному адресу, указанному в заявке, не позднее пяти рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола рассмотрения заявок и допуска СО НКО к участию в Конкурсе.

Решение о направлении заявки на доработку принимается Комиссией в случае, если СО НКО не представила один из документов, указанных в подпунктах 4.1.2 – 4.1.5 пункта 4.1 настоящего Порядка, или данные документы не поддаются прочтению;

5.8. СО НКО, в отношении которых принято решение о направлении заявки на доработку, имеют право устранить недостатки, указанные в уведомлении, предусмотренном пунктом 5.7 настоящего Порядка, в срок, не превышающий пяти календарных дней со дня получения уведомления.

5.9. Протокол рассмотрения заявок и допуска СО НКО к участию в Конкурсе в течение пяти календарных дней со дня проведения соответствующего заседания Комиссии подписывается членами Комиссии, участвовавшими в заседании, и передается соответствующему департаменту для размещения на официальном сайте, Портале и сайте гранты.рф.

5.10. На втором этапе Комиссия осуществляет оценку заявок, определение итогового балла каждой заявки, определение победителей Конкурса.

Срок оценки заявок не может превышать пятнадцати рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок и допуска СО НКО к участию в Конкурсе.

5.11. На заседание Комиссии, на котором проводится оценка заявок, приглашаются участники Конкурса. Участнику Конкурса предоставляется не более пяти минут для презентации программы (проекта). После презентации участник Конкурса отвечает на поставленные членами Комиссии вопросы (при наличии) по представленной программе (проекту).

5.12. Комиссия осуществляет оценку заявок согласно критериям оценки, утвержденным приложением № 3 к настоящему Порядку.

Оценка каждой заявки осуществляется с применением балльной системы по каждому из критериев оценки, при этом наибольшее количество баллов присваивается в случае соответствия участника Конкурса и (или) программы (проекта) соответствующему критерию в наибольшей степени.

Итоговый балл каждой заявки определяется как сумма баллов по каждому из критериев оценки.

5.13. Победителями Конкурса признаются:

СО НКО, запрашивающая субсидию в размере 500000,00 руб. и менее, в случае если итоговый балл СО НКО составил 22 и более баллов;

СО НКО, запрашивающая субсидию в размере более 500000,00 руб. и до 1000000 руб. включительно, в случае если итоговый балл СО НКО составил 28 и более баллов;

СО НКО, запрашивающая субсидию в размере более 1000000,00 руб. и до 1500000 руб. включительно, в случае если итоговый балл СО НКО составил 34 и более баллов.

5.14. Протокол оценки заявок и определения победителей Конкурса в течение пяти календарных дней со дня проведения соответствующего заседания Комиссии подписывается членами Комиссии, участвовавшими в заседании, и передается соответствующему департаменту для размещения на официальном сайте и сайте гранты.рф и (или) Портале и подготовки приказа об утверждении списка победителей Конкурса.

Протокол должен содержать информацию об общем количестве баллов, присвоенных Комиссией каждой заявке, и о количестве баллов по каждому критерию Конкурса.

5.15. Соответствующий департамент в течение двенадцати рабочих дней со дня получения протокола оценки заявок издает приказ об утверждении списка победителей Конкурса.

Меньший порядковый номер в списке победителей Конкурса присваивается победителю Конкурса, набравшему наибольшее количество баллов.

В случае если несколько участников Конкурса набрали равное количество баллов, меньший порядковый номер в списке победителей Конкурса присваивается участнику, которому в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, присвоен статус некоммерческой организации – исполнителя общественно полезных услуг (далее НКО – ИОПУ), и (или) участнику, который в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, включен в реестр поставщиков социальных услуг.

В случае если несколько участников Конкурса, имеющие статус НКО – ИОПУ и (или) включенные в реестр поставщиков социальных услуг, набрали равное количество баллов, меньший порядковый номер в списке победителей Конкурса присваивается участнику, подавшему заявку на участие в Конкурсе ранее других участников Конкурса.

В случае если ни один из участников Конкурса не имеет статуса НКО – ИОПУ и не включен в реестр поставщиков социальных услуг, меньший порядковый номер в списке победителей Конкурса присваивается участнику, подавшему заявку на участие в Конкурсе ранее других участников Конкурса, набравших равное количество баллов.

#### VI. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

##### СО НКО – ПОБЕДИТЕЛЯМ КОНКУРСА

6.1. Субсидии предоставляются СО НКО на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов) по направлениям расходования субсидии, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка.

6.2. Субсидии носят целевой характер и не могут использоваться на цели, не предусмотренные Порядком.

6.3. Субсидии не могут быть направлены на:  
осуществление расходов, непосредственно не связанных с реализацией общественно значимой программы (проекта);

осуществление предпринимательской деятельности;  
поддержку политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

фундаментальные научные исследования;  
приобретение алкогольных напитков и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

уплату штрафов и пеней, погашение задолженности СО НКО;  
приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий, осуществление капитального ремонта;

осуществление командировочных расходов за пределы Российской Федерации;  
приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

оказание прямой материальной помощи в денежном выражении;  
оказание платных услуг представителям целевой группы общественно значимой программы (проекта).

6.4. Субсидии предоставляются СО НКО, признанным победителями Конкурса, проведенного в соответствии с Порядком.

6.5. Объем субсидии, предоставляемой победителю Конкурса, рассчитывается в пределах средств, предусмотренных государственной программой, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка:

департаменту внутренней политики Приморского края, и не может превышать:  
1500000,00 руб. для СО НКО, зарегистрированных в качестве юридического лица на территории Приморского края не менее чем за год до даты окончания приема заявок на участие в Конкурсе;

500000,00 руб. для СО НКО, зарегистрированных в качестве юридического лица на территории Приморского края не менее чем за полгода до даты окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе;

департаменту по координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства и обеспечения деятельности мировых судей Приморского края, и не может превышать 600000,00 руб.

Субсидия предоставляется СО НКО, которым присвоен меньший порядковый номер в списке победителей Конкурса, в объеме, необходимом для реализации общественно значимой программы (проекта) в соответствии с заявкой СО НКО, с учетом ограничений, установленных настоящим пунктом.

6.6. При наличии нераспределенных средств, предусмотренных государственной программой, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка:

департаменту внутренней политики Приморского края в размере:  
менее 1500000,00 руб. для СО НКО, зарегистрированных в качестве юридического лица на территории Приморского края не менее чем за год до даты начала приема заявок на участие в конкурсном отборе;

менее 500000,00 руб. для СО НКО, зарегистрированных в качестве юридического лица на территории Приморского края не менее чем за полгода до даты окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе;

департаменту по координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства и обеспечения деятельности мировых судей Приморского края в размере менее 600000,00 руб.

субсидия предоставляется следующей в списке победителей СО НКО в пределах нераспределенных средств.

В случае несогласия СО НКО – победителя Конкурса с размером субсидии, рассчитанным в соответствии с настоящим пунктом, субсидия предоставляется следующей в списке победителей СО НКО.

6.7. Соответствующий департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления протокола, указанного в пункте 5.14 настоящего Порядка, определяет размер предоставляемой субсидии в соответствии с пунктами 6.5, 6.6 настоящего Порядка и направляет (в форме электронного документа по электронному адресу, указанному в заявке, или выдает руководителю (представителю, действующему на основании доверенности) СО НКО уведомление о размере предоставляемой субсидии по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

В случае если размер предоставляемой субсидии рассчитан в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Порядка, СО НКО в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о размере предоставляемой субсидии направляет в адрес соответствующего департамента уведомление о согласии (несогласии) с размером предоставляемой субсидии по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку. Если СО НКО в установленный срок не направила указанное уведомление, то СО НКО теряет право на получение субсидии.

6.8. Основаниями для отказа СО НКО, признанным победителями Конкурса, проведенного в соответствии с Порядком, в предоставлении субсидий являются:

6.8.1. Несоответствие СО НКО требованиям, установленным разделом III настоящего Порядка;

6.8.2. Представление заявки лицом, не уполномоченным на совершение соответствующих действий от имени СО НКО;

6.8.3. Наличие в заявке и (или) прилагаемых к ней документах недостоверной информации, в том числе недостоверных заверений, и (или) представление заявителем подложных документов;

6.8.4. Наличие в заявке информации, использование которой нарушает требования законодательства Российской Федерации;

6.8.5. Наличие в представленной на Конкурс общественно значимой программе (проекте) мероприятий, реализация которых нарушает требования законодательства Российской Федерации.

#### VII. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

7.1. Соответствующий департамент в течение пяти рабочих дней со дня принятия приказа, указанного в пункте 5.15 настоящего Порядка, направляет каждому победителю Конкурса соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимой программы (проекта) (далее – Соглашение), в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Приморского края.

7.2. Соглашение должно содержать в том числе:

7.2.1. Объем и целевое назначение субсидии;

7.2.2. Права и обязанности сторон, в том числе обязательства победителя Конкурса;

7.2.3. Обязательство победителя Конкурса по софинансированию общественно значимой программы (проекта) за счет средств из внебюджетных источников в размере не менее десяти процентов от общей суммы расходов на ее реализацию.

В качестве софинансирования общественно значимой программы (проекта) за счет средств из внебюджетных источников учитываются виды софинансирования, указанные в подпункте 3.1.11 пункта 3.1 настоящего Порядка;

7.2.4. Порядок перечисления субсидии;

7.2.5. Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренные приложением № 4 к настоящему Порядку (далее – результаты и показатели предоставления субсидии), и их значения;

7.2.6. Обязательство победителя Конкурса о включении в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по Порядку, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), на осуществление соответствующим департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

7.2.7. Обязательство победителя Конкурса по представлению:

отчетов о целевом использовании субсидии и достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии;

информационно-аналитического отчета о реализации общественно значимой программы (проекта) в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Порядка (для победителей Конкурса, реализующих общественно значимые проекты (программы) по приоритетным направлениям деятельности, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка);

7.2.8. Обязательство победителя Конкурса по возврату субсидии в случаях, предусмотренных разделом IX настоящего Порядка;

7.2.9. Запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

7.2.10. Запрет на оказание прямой материальной помощи в денежном выражении за счет средств субсидии;

7.2.11. Запрет на оказание платных услуг представителям целевой группы программы (проекта) за счет средств субсидии;

7.2.12. Обязательство получателя субсидии информировать представителей целевой группы общественно значимой программы (проекта) о том, что соответствующие мероприятия в рамках реализации общественно значимой программы (проекта) проводятся с использованием средств субсидии, полученной по

результатам конкурсного отбора СО НКО в Приморском крае на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимой программы (проекта);

7.2.13. Условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения соответствующему департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пунктах 1.4, 1.5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

7.3. Победитель Конкурса в течение пяти рабочих дней со дня получения Соглашения представляет в соответствующий департамент подписанное Соглашение в двух экземплярах.

Если в течение указанного периода победитель Конкурса не предоставляет в соответствующий департамент подписанное Соглашение, то победитель Конкурса теряет право на получение субсидии.

В течение пяти рабочих дней со дня поступления от победителя Конкурса подписанного Соглашения соответствующий департамент подписывает оба экземпляра Соглашения и возвращает победителю конкурса один экземпляр Соглашения.

7.4. В течение трех рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет соответствующего департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства Приморского края, государственное казенное учреждение Приморское казначейство (во исполнение договора о передаче отдельных функций главного распорядителя бюджетных средств государственному казенному учреждению Приморскому казначейству, заключенного с соответствующим департаментом) на основании реестра и приказа оформляет заявки на кассовый расход на перечисление субсидий с лицевого счета соответствующего департамента на расчетные счета победителей Конкурса, открытые в кредитных организациях. Перечисление субсидии осуществляется в течение трех дней со дня поступления заявки на кассовый расход.

#### VIII. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

8.1. Срок использования субсидии определяется сроком реализации общественно значимой программы (проекта). Максимальный срок использования субсидии составляет два года.

8.2. Победители Конкурса ежемесячно, до полного расходования субсидии, в срок до первого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляют в соответствующий департамент отчет о целевом использовании средств субсидии по форме, установленной Соглашением, с приложением копий документов, подтверждающих целевое использование субсидии.

Победители Конкурса ежеквартально, до полного расходования субсидии, в срок до первого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в соответствующий департамент отчет о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением.

В течение десяти рабочих дней после окончания срока реализации общественно значимой программы (проекта) победитель Конкурса, реализующий общественно значимую программу (проект) по приоритетному направлению деятельности, указанному в пункте 1.4 настоящего Порядка, представляет в департамент внутренней политики Приморского края информационно-аналитический отчет о реализации общественно значимой программы (проекта) по форме, установленной Соглашением.

8.3. Ответственность за целевое использование субсидии, полноту и достоверность представленных в соответствующий департамент документов и отчетов несут СО НКО – победители Конкурса.

#### IX. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ

9.1. Субсидия подлежит возврату в краевой бюджет в случаях:

9.1.1. Выявления фактов нецелевого использования субсидии.

В течение пяти рабочих дней со дня установления факта нецелевого использования субсидии соответствующий департамент направляет победителю Конкурса требование о возврате в краевой бюджет субсидии в объеме расходов, по которым установлен факт нецелевого использования;

9.1.2. Непредставления отчетов, указанных в пункте 8.2 настоящего Порядка, или представления их по форме, не соответствующей установленным требованиям, а также непредставления или неполного представления копий документов, подтверждающих целевое использование субсидии (далее – нарушения).

В течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушений соответствующий департамент письменно уведомляет победителя Конкурса о нарушениях и о необходимости их устранения.

Победитель Конкурса обязан устранить допущенные нарушения в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае неустранения или неполного устранения победителем Конкурса нарушений в установленный срок соответствующий департамент направляет ему требование о возврате в краевой бюджет субсидии в объеме расходов, по которому установлен факт неустранения или неполного устранения нарушений;

9.1.3. Недостижения значений результатов и показателей предоставления субсидий, установленных в Соглашении.

В течение пяти рабочих дней со дня установления факта недостижения значения результатов и показателей предоставления субсидии соответствующий департамент направляет победителю Конкурса требование о возврате в краевой бюджет субсидии в объеме, рассчитываемом по следующей формуле:

$V = C \times K$ , где:

V – объем субсидии, подлежащий возврату в краевой бюджет;

C – объем субсидии, предоставленной победителю Конкурсного отбора;

K – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии, отражающий уровень недостижения показателей результатов использования субсидии, рассчитывается по формуле:

$K = 1 - N / P$ , где:

N – фактически достигнутый показатель результатов использования субсидии;

P – плановый показатель результата использования субсидии, установленный Соглашением.

9.2. Остаток субсидии, не использованный победителем Конкурса по итогам реализации общественно значимой программы (проекта), подлежит возврату в краевой бюджет.

В случае выявления факта наличия остатка субсидии, не использованного по итогам реализации общественно значимой программы (проекта), соответствующий департамент в течение пяти рабочих дней направляет требование о возврате остатка субсидии в краевой бюджет.

9.3. Победитель Конкурса обязан в течение пяти рабочих дней со дня получения требований, указанных в пунктах 9.1, 9.2 настоящего Порядка, осуществить возврат субсидии в размере, по реквизитам и соответствующему коду бюджетной классификации бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

В случае неисполнения победителем Конкурса требований соответствующего департамента средства субсидии (остаток субсидии) взыскиваются в судебном порядке.

#### X. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОБЕДИТЕЛЯМИ КОНКУРСА УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ, ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПОБЕДИТЕЛЯМИ КОНКУРСА ПРОГРАММ (ПРОЕКТОВ)

10.1. Соответствующий департамент обеспечивает соблюдение победителями Конкурса условий, целей, и порядка, установленных при предоставлении субсидии;

10.2. Соответствующий департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения победителями конкурсного отбора условий, целей и порядка предоставления субсидий.

10.3. Департамент внутренней политики с привлечением членов Комиссии, а также иных специалистов (экспертов) проводит оценку результатов оказания поддержки СО НКО на конкурсной основе, в том числе эффективности реализации победителями Конкурса общественно значимых программ (проектов) по приоритетным направлениям деятельности, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, на основании анализа сведений, содержащихся в отчетных документах, предусмотренных пунктом 8.2 Порядка, а также иной информации.

Форма

Приложение № 1

к Порядку проведения конкурсного отбора, определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Приморском крае в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов)

#### ЗАЯВКА

**на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций в Приморском крае в целях предоставления им субсидии из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов)**

I. О программе (проекте)

1. Направление, которому соответствует планируемая деятельность по программе (проекту)

2. Наименование программы (проекта), на реализацию которого запрашивается субсидия

3. Краткое описание программы (проекта) (деятельности в рамках программы (проекта))

4. География программы (проекта)

5. Дата начала реализации программы (проекта)

6. Дата окончания реализации программы (проекта)

7. Обоснование социальной значимости программы (проекта)

7.1 Документы, подтверждающие актуальность программы (проекта)

8. Целевые группы программы (проекта)

9. Цель программы (проекта)

10. Задачи программы (проекта)

11. Партнёры программы (проекта)

12. Письма поддержки, соглашения о сотрудничестве с партнерами и иные аналогичные документы

13. Как будет организовано информационное сопровождение программы (проекта)

14. Количественные результаты

Численность добровольцев, привлеченных СО НКО к реализации общественно значимой программы (проекта)	
Количество мероприятий, проведенных в рамках общественно значимой программы (проекта)	
Численность благополучателей, получивших поддержку при реализации СО НКО общественно значимой программы (проекта)	

15. Качественные результаты и способы их измерения

16. Дальнейшее развитие программы (проекта)

II. Руководитель программы (проекта)

1. Должность руководителя программы (проекта) в организации - заявителе

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя программы (проекта)

3. Адрес электронной почты

4. Рабочий телефон

5. Мобильный телефон

6. Образование

7. Образовательные организации и специальности (юридическое название, дата начала и окончания обучения)

8. Опыт работы (юридическое название, должность, дата начала и окончания работы)

9. Опыт реализации социально значимых программ (проектов) (наименование и краткое описание программы (проекта), роль в программе (проекте), дата начала и окончания реализации программы (проекта))

10. Дополнительные сведения

11. Рекомендации, письма, отзывы, характеристики

12. Ссылки на профиль в социальных сетях

III. Команда программы (проекта)

Информация по данной форме заполняется на каждого ключевого члена команды программы (проекта).

1. Должность или роль члена команды в заявленной программе (проекте)

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена команды

3. Образование

4. Образовательные организации и специальности (юридическое название, дата начала и окончания обучения)

5. Опыт работы (юридическое название, должность, дата начала и окончания работы)

6. Опыт реализации социально значимых программ (проектов) (наименование и краткое описание программы (проекта), роль в программе (проекте), дата начала и окончания реализации программы (проекта)

7. Дополнительные сведения

8. Ссылки на профиль в социальных сетях

IV. Организация-заявитель

1. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

2. Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)

3. Код причины постановки на учет (КПП)

4. Дата регистрации организации

5. Полное наименование организации

6. Сокращённое наименование организации (при наличии)

7. Адрес (место нахождения) организации (указывается адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес)

8. Фактическое место нахождения организации (указывается фактический адрес организации, включая почтовый индекс)

9. Адрес для направления организации юридически значимых сообщений (указывается почтовый адрес организации (с почтовым индексом), по которому организации будут направляться юридически значимые сообщения и документы)

10. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя организации

11. Дата рождения руководителя организации

12. Действующая редакция устава организации

13. Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности (кроме руководителя)

14. Информация о наличии коллегиального органа управления организации

15. Фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера организации (при наличии)

16. Контактный телефон организации

17. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений

18. Основные виды деятельности организации

19. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация

20. Дополнительные сведения об организации

21. Веб-сайт организации

22. Группы организации в социальных сетях

23. Учредители организации

24. Наличие среди учредителей организации граждан и юридических лиц иностранных государств

25. Количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц

26. Количество штатных работников

27. Количество добровольцев

28. Количество благополучателей за предыдущий год: физические лица, юридические лица

29. Общая сумма расходов (в рублях) организации за предыдущий год

30. Доходы организации (в рублях) за предыдущий год, в том числе: президентские гранты

гранты, вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских некоммерческих организаций (исключая президентские гранты)

взносы, пожертвования российских коммерческих организаций:

вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских граждан:

вступительные и членские взносы:

гранты, взносы, пожертвования иностранных организаций и иностранных граждан

средства, полученные из федерального бюджета (за исключением президентских грантов)

средства, полученные из бюджета субъекта Российской Федерации

средства, полученные из местных бюджетов

доходы (выручка) от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав

внереализационные доходы (дивиденды, проценты по депозитам)

прочие доходы

31. Основные реализованные программы (проекты) за последние три года:

дата начала реализации программы (проекты)

дата окончания реализации программы (проекты)

наименование программы (проекты)

основные результаты программы (проекты)

--

сумма полученной поддержки на реализацию программы (проекты) (в рублях)

--

источник финансирования

--

32. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы (помещение, оборудование, другое)

--

V. Календарный план программы (проекта)

Решаемая задача	Мероприятие, его содержание, место проведения	Дата начала	Дата окончания	Ожидаемые результаты

VI. Бюджет программы (проекта)

1. Выплаты персоналу организации, участвующему в реализации программы (проекта) (включая НДФЛ)

1.1. Выплаты заработной платы персоналу организации, участвующему в реализации программы (проекта) (включая НДФЛ)					
Наименование штатной должности	Заработная плата работника, руб./месяц	Количество месяцев участия работника в реализации программы (проекта)	Общая сумма оплаты труда, руб.	Софинансирование	Запрашиваемая сумма
Итого:					

1.2 Страховые взносы с выплат заработной платы персоналу организации:			
Наименование выплаты	Общая сумма выплат начислений на выплаты по оплате труда, руб.	Софинансирование	Запрашиваемая сумма
Страховые взносы			
Итого:			

2. Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг, выполнение работ по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ)

2.1. Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг, выполнение работ по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ)					
Функция в проекте	Вознаграждение, руб./месяц	Количество месяцев выполнения работ по гражданско-правовым договорам	Общая сумма вознаграждения, руб.	Софинансирование	Запрашиваемая сумма
Итого:					

2.2 Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			
Наименование выплаты	Общая сумма начисления страховых взносов с вознаграждений, руб.	Софинансирование	Запрашиваемая сумма
Итого:			

3. Закупка работ и услуг, связанных с реализацией программы (проекта)

Наименование выплаты	Сумма оплаты за работы и услуги в месяц, руб.	Количество месяцев оплаты за работы и услуги	Общая сумма оплаты за работы и услуги, руб.	Софинансирование	Запрашиваемая сумма
Выплаты по оплате арендной платы в соответствии с заключенными договорами аренды, имущественного найма объектов нефинансовых активов					
Выплаты на приобретение услуг связи (почтовая, фельдьегерская, специальная, телефонно-телеграфная, факсимильная, сотовая, пейджинговая связь, радиосвязь, услуги интернет-провайдеров)					
Выплаты на приобретение транспортных услуг (проезная плата по договорам перевозки пассажиров и багажа)					
Выплаты на приобретение коммунальных услуг (оплата услуг отопления, горячего и холодного водоснабжения, предоставления газа и электроэнергии)					
Прочие работы, услуги (приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочноинформационных баз данных, услуги по формированию корпоративного имиджа, услуги рекламного характера (в том числе размещение объявлений в средствах массовой информации), банковские услуги					
Итого:					

<\*> - в части площади помещения, необходимого для реализации программы (проекта), указать площадь и размер арендной платы за один кв. м. В случае изменения арендуемой площади в течение срока реализации программы (проекта) указывается средняя сумма в месяц или расходы на аренду помещения приводятся в нескольких строках.

4. Выплаты, связанные с командированием персонала организации в целях реализации мероприятий программы (проекта)

Наименование должности	Суточные, руб. в день	Количество дней нахождения в командировке	Общая сумма командировочных расходов, руб.	Софинансирование	Запрашиваемая сумма
Итого:					

5. Закупка материальных запасов и основных средств, связанных с реализацией программы (проекта)

Наименование выплаты	Сумма оплаты за материальные запасы и основные средства в месяц, руб.	Количество месяцев оплаты за материальные запасы и основные средства	Общая сумма оплаты за материальные запасы и основные средства, руб.	Софинансирование	Запрашиваемая сумма

Выплаты по оплате договоров на приобретение (изготовление) объектов, относящихся к материальным запасам:					
Горюче-смазочные материалы					
Строительные материалы					
Мягкий инвентарь					
Запасные и(или) составные части для машин, оборудования					
Итого:					

Итого:	Общая сумма расходов	Общая сумма софинансирования	Общая сумма запрашиваемой субсидии

Форма

Приложение № 2 к Порядку проведения конкурсного отбора, определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Приморском крае в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов)

## ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

(далее – организация),

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

ОГРН: \_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_  
(основной государственный регистрационный номер) (идентификационный номер налогоплательщика)

подтверждает подачу заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций в Приморском крае в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов) (далее – Конкурс).

Наименование программы (проекта)	
Приоритетное направление деятельности в рамках объявленного Конкурса, которому соответствует деятельность по программе (проекту)	
Общая сумма расходов на реализацию программы (проекта) (рублей)	
Сумма субсидии, запрашиваемая на реализацию программы (проекта) (рублей)	
Краткое описание программы (проекта)	

От имени организации с указанными наименованием, основным государственным регистрационным номером и идентификационным номером налогоплательщика подписываю и подаю соответствующую заявку, подтверждаю корректность приведенной информации и даю согласие на размещение ее для всеобщего сведения на сайте <https://грантгубернатора25.мояроссия.рф>, других сайтах в сети Интернет и в средствах массовой информации.

Подписанием настоящего документа подтверждаю (даю заверение о следующих обстоятельствах):

1. Организация создана в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах и осуществляет на территории Приморского края в соответствии со своим уставом деятельность, направленную на решение социальных проблем и (или) развитие гражданского общества, а также один или несколько видов деятельности, указанных в статье 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и (или) в статье 3 Закона Приморского края от 5 апреля 2013 года № 183-КЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Приморском крае», и не является государственным (муниципальным) учреждением;

2. Организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к общественной организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении СО НКО не введена процедура банкротства, деятельность СО НКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3. У организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4. У организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет Приморского края субсидий и (или) грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Приморского края, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Приморским краем;

5. Организации не предоставлены средства краевого бюджета Приморского края на основании иных нормативных правовых актов Приморского края на цели, указанные в пункте 1.4 или 1.5 Порядка проведения конкурсного отбора, определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Приморском крае в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов);

6. Организация не имеет фактов нецелевого использования ранее предоставленных субсидий из федерального бюджета, краевого бюджета или местного бюджета в течение последних трех лет до дня начала приема заявок;

7. Организация не включена в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с федеральными законами от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

8. Организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

9. Организация не имеет в составе учредителей общественных объединений, являющихся политическими партиями (далее – политические партии), в уставе отсутствует использование наименования политической партии, отсутствуют факты передачи пожертвований политической партии или ее региональному отделению в течение последних трех лет до дня начала приема заявок и прилагаемых к ним документов;

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

11. С условиями Конкурса ознакомлен и согласен.

(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия) \_\_\_\_\_ (имя) \_\_\_\_\_ (отчество (при наличии))  
руководителя организации (лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности или наделенного полномочиями на подачу заявки от имени организации на основании доверенности)

(дата подписания)

Приложение № 3 к Порядку проведения конкурсного отбора, определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Приморском крае в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов)

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК  
и прилагаемых к ним документов на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций в Приморском крае в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов)**

№ п/п	Диапазон баллов	Значение критерия оценки
1	2	3
1.	Актуальность и социальная значимость проекта	
0	программа (проект) не актуальна, предлагаемая к решению проблемная ситуация не требует изменений	
1-2	проблемная ситуация, на решение которой направлена программа (проект), относится к разряду актуальных, но автор программы (проекта) преувеличил её значимость для территории реализации программы (проекта) и (или) целевой группы, подтверждение актуальности проблемы статистическими и аналитическими данными отсутствует	
3-4	проблемная ситуация, на решение которой направлена программа (проект), требует изменений, но описана общими фразами, частично подтверждена статистическими и аналитическими данными	
5	программа (проект) актуальна, предлагаемая к решению проблемная ситуация требует изменений, что подтверждается статистическими и аналитическими данными	
2.	Логическая связность и реализуемость программы (проекта), соответствие мероприятий программы (проекта) ее целям, задачам и ожидаемым результатам:	
0	цели и задачи программы (проекта) не сформулированы; части программы (проекта) между собой не связаны; цели и задачи не соотносятся с решением проблемы, поставленной в программе (проекте)	
1-2	цели и задачи программы (проекта) сформулированы; не все части соответствуют общему замыслу и предполагаемому результату реализации программы (проекта); части программы (проекта) соотносятся и обосновывают друг друга не в полном объеме; все цели и задачи частично соответствуют поставленной программой (проектом) проблеме	
3-4	цели и задачи программы (проекта) сформулированы; некоторые части не в полной мере соответствуют общему замыслу и предполагаемому результату реализации программы (проекта); некоторые части программы (проекта) соотносятся и обосновывают друг друга не в полном объеме; некоторые цели и задачи частично соответствуют поставленной программой (проектом) проблеме	
5	цели и задачи программы (проекта) сформулированы; каждая его часть соответствует общему замыслу и предполагаемому результату реализации программы (проекта); части программы (проекта) соотносятся и обосновывают друг друга; цели и задачи напрямую вытекают из поставленной программой (проектом) проблемы	
3.	Соотношение планируемых расходов на реализацию программы (проекта) и ее ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	
0	результаты реализации программы (проекта) не установлены, результаты реализации программы (проекта) не могут быть достигнуты	
1-2	установлены измеримые результаты реализации программы (проекта), но объем планируемых расходов завышен (занижен)	
3-4	установлены измеримые результаты реализации программы (проекта), которые частично соответствуют планируемым расходам, но имеются несущественные замечания	
5	установлены измеримые результаты реализации программы (проекта), которые полностью соответствуют планируемым расходам	
4.	Реалистичность бюджета программы (проекта) и обоснованность планируемых расходов на реализацию программы (проекта)	
0	бюджет программы (проекта) не реалистичен, предполагаемые расходы не соответствуют запланированным мероприятиям программы (проекта)	
1-2	бюджет программы (проекта) реалистичен не в полной мере, предполагаемые расходы частично соответствуют запланированным мероприятиям программы (проекта), по некоторым расходам отсутствуют обоснование, комментарии и детализация	
3-4	бюджет программы (проекта) реалистичен, предполагаемые расходы соответствуют запланированным мероприятиям программы (проекта), по некоторым расходам отсутствуют обоснование, комментарии и детализация	
5	бюджет программы (проекта) реалистичен, предполагаемые расходы соответствуют запланированным мероприятиям программы (проекта), по всем расходам даны корректные обоснования, комментарии и детализация, в том числе указаны ссылки	
5.	Опыт социально ориентированной некоммерческой организации (далее – СО НКО) по успешной реализации программ (проектов)	
0	СО НКО не имеет опыта успешной реализации программ (проектов)	
1-2	СО НКО имеет опыт успешной реализации программ (проектов)	
3-4	СО НКО имеет опыт успешной реализации программ (проектов) по соответствующему направлению деятельности	
5	СО НКО имеет опыт успешной реализации программ (проектов) по соответствующему направлению деятельности, в том числе с использованием средств президентского гранта	
6.	Соответствие опыта и компетенций членов команды программы (проекта) планируемой деятельности	
0	у членов команды программы (проекта) отсутствует опыт и компетенции в реализации программ (проектов)	
1-2	у членов команды программы (проекта) отсутствует опыт и компетенции в реализации программ (проектов) по соответствующему направлению деятельности	
3-4	члены команды программы (проекта) имеют опыт в реализации программ (проектов) по соответствующему направлению деятельности, но компетенции в реализации отдельных запланированных мероприятий программы (проекта) отсутствуют	
5	программа (проект) полностью обеспечена опытными, квалифицированными специалистами по всем необходимым для реализации программы (проекта) направлениям	
7.	Информационная открытость СО НКО	
0	информация о деятельности СО НКО практически отсутствует в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в СМИ, СО НКО не имеет официального сайта и (или) страницы в социальных сетях	
1-2	деятельность СО НКО мало освещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в СМИ, СО НКО имеет сайт и (или) страницу в социальных сетях, которые содержат неактуальную информацию	
3-4	деятельность СО НКО освещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) СМИ, СО НКО имеет сайт и (или) страницу в социальных сетях, которые содержат актуальную информацию, но указанная информация обновляется реже двух раз в месяц	
5	деятельность СО НКО освещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) СМИ, СО НКО имеет сайт и (или) страницу в социальных сетях, которые содержат актуальную, постоянно обновляемую информацию	
8.	Дополнительные критерии	
1	СО НКО предоставила заключение о соответствии качества оказываемых СО НКО общественно полезных услуг критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 года № 1096	
2	СО НКО включена в реестр поставщиков социальных услуг и (или) имеет статус некоммерческой организации - исполнителя общественно полезных услуг	
2	Цели, задачи и ожидаемые результаты программы (проекта) соответствуют региональным проектам Приморского края в составе национальных проектов	

**Примечание:**

При отсутствии сведений по соответствующему критерию при оценке заявки и прилагаемых к ней документов на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций в Приморском крае в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов), указывается ноль баллов.

**Приложение № 4**

к Порядку проведения конкурсного отбора, определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Приморском крае в целях финансового обеспечения

затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов)

**РЕЗУЛЬТАТЫ  
предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов  
предоставления субсидии**

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Наименование показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии
1	2	3
1.	Вовлеченность добровольцев в реализацию общественно значимых программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СО НКО)	число добровольцев, привлеченных СО НКО к реализации общественно значимой программы (проекта)
2.	Увеличение количества мероприятий, проведенных СО НКО в рамках реализации общественно значимых программ (проекта)	количество мероприятий, проведенных СО НКО в рамках реализации общественно значимой программы (проекта)
3.	Увеличение числа благополучателей, получивших поддержку при реализации СО НКО общественно значимых программ (проектов)	число благополучателей, получивших поддержку при реализации СО НКО общественно значимой программы (проекта)

Форма

к Порядку проведения конкурсного отбора, определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Приморском крае в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов)

Приложение № 5

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) субъекта персональных данных и дата его рождения)  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес регистрации)  
документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_,  
(серия и номер документа)  
\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие \_\_\_\_\_  
(наименование департамента внутренней политики Приморского края или департамента по координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства и обеспечения

\_\_\_\_\_ (деятельности мировых судей Приморского края)

(690110, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 22) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии последнего), дата и место рождения, номер телефона, документы об образовании, должность, место работы, общий стаж работы, стаж работы в отрасли, предоставляемых мною в соответствии с нормативными правовыми актами Приморского края для участия в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций в Приморском крае в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимой программы (проекта)

(наименование общественно значимой программы (проекта)  
Согласен (согласна) на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».  
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва его мной в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Форма

к Порядку проведения конкурсного отбора, определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Приморском крае в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов)

Приложение № 6

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с приказом \_\_\_\_\_

(наименование департамента внутренней политики Приморского края или департамента по координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства и обеспечения деятельности мировых судей Приморского края (далее – соответствующий департамент)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ принято решение предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимой программы (проекта) \_\_\_\_\_

(наименование общественно значимой программы (проекта), в размере \_\_\_\_\_ руб.

Директор соответствующего департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Форма

к Порядку проведения конкурсного отбора, определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Приморском крае в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов)

Приложение № 7

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

Настоящим уведомляем Вас о своем несогласии с получением субсидии в размере, указанном в уведомлении \_\_\_\_\_

(наименование департамента внутренней политики

Приморского края или департамента по координации правоохранительной деятельности, исполнения законодательства и обеспечения деятельности мировых судей Приморского края ) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, по причине несогласия с размером субсидии.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 2

к постановлению

Правительства Приморского края  
от 26.05.2021 № 323-пп

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций в Приморском крае в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов)**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций в Приморском крае в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов) (далее – Положение), определяет порядок формирования и деятельности, а также основные функции конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций в Приморском крае в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов) (далее соответственно – Комиссия, Конкурс, СО НКО).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, правовыми актами Губернатора Приморского края, Администрации Приморского края и Правительства Приморского края, а также настоящим Положением.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет департамент внутренней политики Приморского края (далее – департамент).

## II. ФУНКЦИИ И ПРАВА КОМИССИИ

2.1. В рамках своей деятельности Комиссия на первом этапе Конкурса осуществляет следующие функции:

2.1.1. Рассмотрение заявок СО НКО и прилагаемых к ним документов на участие в Конкурсе (далее – заявка), а также СО НКО на соответствие требованиям, установленным Порядком проведения конкурсного отбора, определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Приморском крае в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов) (далее – Порядок);

2.1.2. Принятие решения о допуске СО НКО к участию в Конкурсе, о направлении заявки на доработку или об отказе в допуске СО НКО к участию в Конкурсе (с указанием причины).

Участниками Конкурса считаются СО НКО, в отношении которых принято решение о допуске к участию в Конкурсе (далее – участники Конкурса).

2.2. В рамках своей деятельности Комиссия на втором этапе Конкурса осуществляет следующие функции:

2.2.1. Оценку заявок участников Конкурса в соответствии с критериями оценки заявок, утвержденными приложением № 3 к Порядку (далее – критерии оценки), и определение итогового балла каждой заявки (далее – итоговый балл);

2.2.2. Принятие решения о победителях Конкурса.

2.3. Комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

2.3.1. Запрашивать необходимые материалы и информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

2.3.2. Обобщать и анализировать полученную информацию;

2.3.3. Приглашать на заседания Комиссии уполномоченных представителей участников Конкурса;

2.3.4. Заслушивать на заседании Комиссии уполномоченных представителей участников конкурсного отбора.

## III. СОСТАВ, СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Состав Комиссии формируется Правительством Приморского края.

В состав Комиссии могут быть включены представители:

органов исполнительной власти Приморского края;

органов государственной власти Приморского края (по согласованию);

органов местного самоуправления Приморского края (по согласованию);

Общественной палаты Приморского края (по согласованию);

некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Приморском крае (по согласованию);

коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, деятельность, направленную на развитие социального предпринимательства (по согласованию);

средств массовой информации (по согласованию);

граждан, обладающих высокой квалификацией по видам деятельности, указанным в пункте 1.3 Порядка.

3.2. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее девяти человек.

Число членов Комиссии, замещающих государственные должности Приморского края, должности государственной гражданской службы Приморского края, должности муниципальной службы, муниципальные должности, работающих в государственных и муниципальных учреждениях, должно составлять не более одной трети от общего числа членов Комиссии.

3.3. Информация о составе Комиссии должна быть размещена департаментом в открытом доступе на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

3.4. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии.

3.5. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

утверждает повестку дня заседания Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

выносит на обсуждение вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

3.6. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии:

организует подготовку заседаний Комиссии;

организует предварительное ознакомление членов Комиссии с заявками;

формирует повестку дня заседания Комиссии;

уведомляет членов Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания Комиссии и его повестке;

приглашает на заседания Комиссии уполномоченных представителей участников Конкурса;

ведет протоколы заседаний Комиссии.

3.8. В случае отсутствия секретаря Комиссии на заседании Комиссии его полномочия исполняет другой член Комиссии по решению председательствующего на заседании Комиссии.

3.9. Повестка дня и материалы к заседанию Комиссии предоставляются членам Комиссии не позднее чем за пять дней до заседания Комиссии.

3.10. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично, без права замены.

3.11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов Комиссии.

3.12. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования.

3.13. Член Комиссии осуществляет свое право на голосование лично, имеет один голос по каждому из предложений и подает его путем выражения своей воли открытым голосованием «ЗА», «ПРОТИВ» либо как воздержавшийся от голосования.

3.14. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.15. Решения Комиссии оформляются:

протоколом рассмотрения заявок и допуска СО НКО к участию в Конкурсе;

протоколом оценки заявок и определения победителей Конкурса;

протоколом о признании Конкурса несостоявшимся.

Протоколы оформляются и подписываются председательствующим на заседании и членами Комиссии в течение двух рабочих дней со дня заседания Комиссии.

3.16. Протокол рассмотрения заявок и допуска СО НКО к участию в Конкурсе должен содержать:

сведения о СО НКО, подавших заявки (полное и сокращенное наименование (последнее – при наличии));

информацию о членах Комиссии, принимающих участие в заседании Комиссии;

информацию о наличии у членов Комиссии – участников заседания Комиссии конфликта интересов в отношении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии, в том числе о личной заинтересованности

члена Комиссии в итогах Конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, указанную в пункте 3.21 Положения, и решение о результатах рассмотрения данной информации;

решение о допуске СО НКО к участию в Конкурсе, о направлении заявки на доработку или об отказе в допуске к участию в Конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений Порядка, которым не соответствует СО НКО и поданная СО НКО заявка;

сведения о результатах голосования, в том числе о решении каждого члена Комиссии о допуске СО НКО к участию в Конкурсе, направлении заявки на доработку или об отказе в допуске к участию в Конкурсе;

сведения об особом мнении участников заседания, которое они потребовали внести в протокол.

3.17. Протокол оценки заявок и определения победителей Конкурса должен содержать:

сведения об участниках Конкурса;

информацию о членах Комиссии, принимающих участие в заседании Комиссии;

информацию о наличии у членов Комиссии – участников заседания Комиссии конфликта интересов в отношении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии, в том числе о личной заинтересованности члена Комиссии в итогах Конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, указанную в пункте 3.21 настоящего Положения, и решение о результатах рассмотрения данной информации;

сведения об итоговых баллах каждой заявки с указанием количества баллов по каждому из критериев оценки, в том числе сведения о результатах голосования каждого члена Комиссии, включая сведения об особом мнении участников заседания, которое они потребовали внести в протокол; решение о победителях Конкурса.

3.18. Протокол о признании Конкурса несостоявшимся должен содержать решение о признании Конкурса несостоявшимся с обоснованием такого решения.

3.19. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое приобщается к протоколам заседаний Комиссии.

3.20. Член комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с СО НКО, подавшими заявки на участие в Конкурсе.

3.21. В случае если член Комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах Конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок.

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды (в том числе имущественных прав или услуг имущественного характера) непосредственно для члена комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

3.22. Комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

приостановить участие члена Комиссии в работе Комиссии;

рассмотреть заявки, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена Комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, без участия члена Комиссии в обсуждении соответствующих заявок.

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 324-пп

26.05.2021

г. Владивосток

**О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 15 апреля 2015 года № 117-па «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из краевого бюджета автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства Приморского края»**

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

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 15 апреля 2015 года № 117-па «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из краевого бюджета автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства Приморского края» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 25 сентября 2015 года № 373-па, от 22 июля 2016 года № 334-па, от 24 апреля 2018 года № 184-па, от 24 января 2019 года № 25-па, от 22 марта 2019 года № 174-па, от 6 ноября 2019 года № 728-па, от 24 декабря 2019 года № 886-па, постановления Правительства Приморского края от 11 февраля 2020 года № 92-пп) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Заменить в констатирующей части постановления слова «На основании Устава Приморского края, в целях реализации государственной программы Приморского края «Экономическое развитие и инновационная экономика Приморского края» на 2013 - 2021 годы, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 7 декабря 2012 года № 382-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Экономическое развитие и инновационная экономика Приморского края» на 2013 - 2021 годы»

словами «В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава Приморского края, в целях реализации государственной программы Приморского края «Экономическое развитие и инновационная экономика Приморского края» на 2020 - 2027 годы, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 19 декабря 2019 года № 860-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Экономическое развитие и инновационная экономика Приморского края» на 2020 - 2027 годы»;

1.2. Исключить пункты 2, 3 постановления;

1.3. В Порядке определения объема и предоставления субсидий из краевого бюджета автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства Приморского края», утвержденном постановлением (далее – Порядок):

1.3.1. Заменить по тексту Порядка слова «государственной программы Приморского края «Экономическое развитие и инновационная экономика Приморского края» на 2013 - 2021 годы, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 7 декабря 2012 года № 382-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Экономическое развитие и инновационная экономика Приморского края» на 2013 - 2021 годы»

словами «государственной программы Приморского края «Экономическое развитие и инновационная экономика Приморского края» на 2020 - 2027 годы, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 19 декабря 2019 года № 860-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Экономическое развитие и инновационная экономика Приморского края» на 2020 - 2027 годы»;

1.3.2. Дополнить пункт 1 Порядка абзацем следующего содержания:

«Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона Приморского края о краевом бюджете (проекта закона Приморского края о внесении изменений в закон о краевом бюджете).»;

1.3.3. Изложить пункт 2 Порядка в следующей редакции:

«2. Субсидии предоставляются Центру в целях финансового обеспечения затрат, связанных с организацией деятельности Центра, в рамках региональных проектов «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» и «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятых граждан», в том числе:

2.1. В рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»

2.1.1. На содержание Центра:

за счет средств краевого бюджета:

оплата труда сотрудников Центра, включая начисления на выплаты по оплате труда. Расходы по оплате труда за счет средств субсидии осуществляются исходя из среднемесячной заработной платы по организации согласно штатной численности не выше средней заработной платы государственных служащих министерства по состоянию на 1 января текущего финансового года на одного сотрудника. Информация о размере средней заработной платы государственных служащих министерства по состоянию на 1 января текущего финансового года предоставляется министерством в Центр в срок до 15 января текущего финансового года; уплата налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

приобретение основных средств, необходимых для осуществления Центром уставной деятельности; приобретение расходных материалов; оплата услуг связи; оплата коммунальных услуг, включая аренду помещений; проведение сертификации Центра и планового ежегодного инспекционного контроля системы менеджмента качества Центра;

оплата расходов на повышение квалификации или обучение сотрудников; оплата прочих работ и услуг, необходимых для осуществления Центром уставной деятельности, в размере не более одного процента от объема субсидии;

оплата командировочных расходов при командировках по территории Российской Федерации. За счет средств субсидии при направлении в командировку сотрудников Центра возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если сотрудник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом - по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчикам, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

б) суточные из расчета:

при командировании по Приморскому краю - 200 рублей в сутки;

при командировании в иной субъект Российской Федерации - 700 рублей в сутки;

в) расходы по бронированию и найму жилого помещения - по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более:

при командировках по Приморскому краю - 3 000 рублей в сутки;

при командировках на территории Российской Федерации в иной субъект Российской Федерации - 7 000 рублей в сутки;

г) расходы на питание и другие личные услуги, включенные в счета за найм жилого помещения, оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат.

Расходы на приобретение основных средств, необходимых для осуществления Центром уставной деятельности, оплата командировочных расходов при командировках по территории Российской Федерации подлежат согласованию с министерством;

за счет средств краевого бюджета, источником финансового обеспечения которых являются, в том числе средства из федерального бюджета, по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации и акционерным обществом «Российский экспортный центр»:

приобретение основных средств, необходимых для осуществления Центром уставной деятельности; приобретение расходных материалов;

оплата услуг связи, коммунальных услуг (включая аренду помещений);

оплата прочих работ и услуг, необходимых для осуществления Центром уставной деятельности в размере не более одного процента от объема субсидии;

оплата расходов на повышение квалификации сотрудников;

проведение сертификации Центра и планового ежегодного инспекционного контроля системы менеджмента качества Центра;

оплата командировочных расходов при командировках по территории Российской Федерации;

оплата командировочных расходов при командировках за рубежом. За счет средств субсидии при направлении в командировку сотрудников Центра возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если сотрудник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом - по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

б) суточные из расчета:

при командировании по Приморскому краю - 200 рублей в сутки;

при командировании в иной субъект Российской Федерации - 700 рублей в сутки;

при направлении в командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в размерах, установленных федеральным законодательством;

в) расходы по бронированию и найму жилого помещения - по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более:

при командировках по Приморскому краю - 3 000 рублей в сутки;

при командировках на территории Российской Федерации в иной субъект Российской Федерации - 7 000 рублей в сутки;

г) расходы на питание и другие личные услуги, включенные в счета за найм жилого помещения, оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат.

Расходы на приобретение основных средств, необходимых для осуществления Центром уставной деятельности, оплат командировочных расходов при командировках по территории Российской Федерации и за рубежом подлежат согласованию с министерством.

2.1.2. На реализацию мероприятий, связанных с осуществлением уставной деятельности Центра:

за счет средств краевого бюджета:

оказание консультационных услуг;

содействие в популяризации продукции субъекта малого и среднего предпринимательства;

организация и (или) реализация специальных программ обучения;

организация участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях, фестивалях, семинарах, конференциях, форумах, круглых столах на территории Российской Федерации;

оплата услуг сторонних организаций, необходимых для осуществления уставной деятельности Центра, в соответствии со сметой планируемых

расходов на текущий финансовый год, предусмотренной в подпункте «е» пункта 6 настоящего Порядка.

2.1.3. В рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» на реализацию мероприятий, связанных с осуществлением уставной деятельности Центра, за счет средств краевого бюджета, источником финансового обеспечения которых являются в том числе средства из федерального бюджета, по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации:

предоставление физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, начинающим и действующим предпринимателям комплекса услуг, направленного на вовлечение в предпринимательскую деятельность, а также информационно-консультационных и образовательных услуг в офлайн- и онлайн-форматах;

проведение обучающих и просветительских мероприятий по вопросам осуществления деятельности, в том числе организация программ по наставничеству для начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства;

организация участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях, фестивалях, семинарах, мастер-классах, тренингах, деловых играх, конференциях, форумах, круглых столах на территории Российской Федерации; реализация программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет;

организация и проведение региональных этапов всероссийских и международных мероприятий; оплата услуг сторонних организаций, необходимых для осуществления уставной деятельности Центра, в соответствии со сметой планируемых расходов на текущий финансовый год, предусмотренной подпунктом «е» пункта 6 настоящего Порядка.

2.1.4. В рамках реализации регионального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятых граждан» на реализацию мероприятий, связанных с осуществлением уставной деятельности за счет средств краевого бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации:

предоставление физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», комплекса информационно-консультационных и образовательных услуг в офлайн- и онлайн-форматах;

организация программ по наставничеству для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

организация участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях, фестивалях, семинарах, мастер-классах, тренингах, конференциях, форумах, круглых столах на территории Российской Федерации;

организация и проведение региональных этапов всероссийских и международных мероприятий;

оплата услуг сторонних организаций, необходимых для осуществления уставной деятельности Центра, в соответствии со сметой планируемых расходов на текущий финансовый год, предусмотренной в подпункте «е» пункта 6 настоящего Порядка.»;

1.3.4. В пункте 4 Порядка:

заменить в абзаце третьем слова «иная просроченная задолженность перед краевым бюджетом» словами «иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Приморским краем»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Центр не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Приморского края на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.»;

1.3.5. В пункте 5 Порядка:

изложить абзац второй в следующей редакции:

«соблюдения Центром, а также лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), запрета на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий и операций, связанных с поиском потенциальных деловых партнеров за рубежом, содействием в размещении на иностранных электронных торговых площадках, проведением маркетинговых (патентных) исследований иностранных рынков, организацией участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставках, семинарах, конференциях, в бизнес-миссиях и других мероприятиях за рубежом, а также запрета размещения средств субсидии на депозиты и в иные финансовые инструменты.»;

изложить абзац четвертый в следующей редакции:

«соблюдения Центром требований, предусмотренных действующим законодательством, к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.»;

1.3.6. В пункте 11 Порядка:

изложить абзац первый в следующей редакции:

«11. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между министерством и Центром, (далее – соглашение) в соответствии с типовыми формами соглашений, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, – для соглашений о предоставлении субсидий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, а также в соответствии с типовым формой, утвержденной министерством финансов Приморского края, – для соглашений о предоставлении субсидий, источником финансового обеспечения которых являются средства краевого бюджета.»;

дополнить новым вторым абзацем следующего содержания:

«Соглашение, источником финансового обеспечения которого являются субсидии из федерального бюджета, заключается (размещается) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» с соблюдением требований о защите государственной тайны. Дублирование на бумажном носителе соглашения, заключенного (размещенного) в соответствии с настоящим абзацем, не требуется.»;

дополнить абзац четвертый словами «, формы отчетов о расходах и о достижении результатов предоставления субсидии»;

изложить абзац десятый в следующей редакции:

«з) запрет на приобретение Центром за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий и операций, связанных с поиском потенциальных деловых партнеров за рубежом, содействием в размещении на иностранных электронных торговых площадках, проведением маркетинговых (патентных) исследований иностранных рынков, организацией участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставках, семинарах, конференциях, в бизнес-миссиях и других мероприятиях за рубежом, а также запрета размещения средств субсидии на депозиты и в иные финансовые инструменты.»;

дополнить новым абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«и) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении соглашения по новым условиям в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных

обязательств в текущем финансовом году, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.»;

1.3.7. В пункте 16 Порядка:

заменить в абзаце первом слова «отчет о целевом использовании субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку» словами «отчет о расходах по форме, установленной соглашением.»;

изложить абзацы восьмой, девятый в следующей редакции:

«Эффективность использования Центром субсидии оценивается министерством исходя из достижения результатов предоставления субсидий, предусмотренных приложением № 6 к настоящему Порядку, по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Центр представляет в министерство отчет о достижении результатов предоставления субсидии за отчетный финансовый год по форме, установленной соглашением, в срок до 15 января года, следующего за отчетным финансовым годом.»;

1.3.8. Изложить пункт 17 Порядка в следующей редакции:

«17. В случае недостижения Центром значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных в соглашении, полученная субсидия подлежит возврату в краевой бюджет в порядке, установленном пунктом 22 настоящего Порядка, пропорционально недостижению значений результатов предоставления субсидии в соответствии со следующим расчетом размера возврата субсидии (Vвозврата i):

$V_{\text{возврата } i} = (V_{\text{субсидии } i} \times k \times p/n)$ ,

где:

Vсубсидии i - размер субсидии, предоставленной Центру в отчетном финансовом году;

p - количество результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата использования субсидии,

имеет положительное значение;  
 n - общее количество результатов предоставления субсидии;  
 k - коэффициент возврата субсидии, который рассчитывается по следующей формуле:

$$k = \sum_{p} D_i, \text{ где}$$

$D_i$  - индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата предоставления субсидии, который рассчитывается по следующей формуле:

$$D_i = 1 - \frac{T_i}{S_i}, \text{ где}$$

$T_i$  - фактически достигнутое значение i-го результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$S_i$  - плановое значение i-го результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

При расчете коэффициента возврата размера субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-го результата предоставления субсидии.

В случае непредставления отчета о достижении результатов предоставления субсидии в установленный абзацем девятым пункта 16 настоящего Порядка срок Центр обязан осуществить возврат субсидий в краевой бюджет в полном объеме в порядке, предусмотренном пунктом 22 настоящего Порядка.;

1.3.9. В пункте 22 Порядка:

заменить в абзаце первом слова «предусмотренных в соглашении» словами «выявленных в том числе по результатам проверок, указанных в пункте 20 настоящего Порядка»;

1.3.10. Исключить приложения № 4, № 5 к Порядку;

1.3.11. Изложить приложение № 6 к Порядку в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Приложение  
 к постановлению  
 Правительства Приморского края  
 от 26.05.2021 № 324-пп

«Приложение № 6

к Порядку определения объема и предоставления субсидий из краевого бюджета автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства Приморского края»

#### РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

Наименование результата	Наименование регионального проекта	Единица измерения
1	2	3
Количество субъектов МСП, получивших комплексные услуги	«Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»	тыс. единиц
Количество субъектов МСП-экспортеров, заключивших экспортные контракты по результатам услуг ЦПЭ	«Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»	единица
Количество самозанятых граждан, получивших услуги, в том числе прошедших программы обучения	«Создание благоприятных условий для самозанятых граждан»	тыс. человек

#### ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

##### РЕШЕНИЕ № 267/1815

26.05.2021

г. Владивосток

##### О назначении А.А. Гармышевой членом территориальной избирательной комиссии города Дальнереченска с правом решающего голоса взамен выбывшего

Рассмотрев поступившее в Избирательную комиссию Приморского края предложение по кандидатуре для назначения в состав территориальной избирательной комиссии города Дальнереченска, в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 32 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Назначить членом территориальной избирательной комиссии города Дальнереченска с правом решающего голоса взамен выбывшего:

ГАРМЫШЕВУ Анну Андреевну	1992 года рождения; самозанятую; кандидатура предложена Политической партией ЛДПР - Либерально-демократической партией России.
--------------------------	--

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 А.А. Гармышевой.

*Заместитель председателя комиссии Р.А. Охотников  
 Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

#### ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

##### РЕШЕНИЕ № 267/1816

26.05.2021

г. Владивосток

##### О назначении А.С. Вострикова членом территориальной избирательной комиссии города Уссурийска с правом решающего голоса взамен выбывшего

Рассмотрев поступившее в Избирательную комиссию Приморского края предложение по кандидатуре для назначения в состав территориальной избирательной комиссии города Уссурийска, в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 32 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Назначить членом территориальной избирательной комиссии города Уссурийска с правом решающего голоса взамен выбывшего:

ВОСТРИКОВА Александр Сергеевич	1994 года рождения; домохозяйина; кандидатура предложена Политической партией ЛДПР - Либерально-демократической партией России.
--------------------------------	---

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».

3. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию города Уссурийска для сведения и ознакомления с ним А.С. Вострикова.

*Заместитель председателя комиссии Р.А. Охотников  
 Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

#### ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

##### РАСПОРЯЖЕНИЕ № 199-рп

25.05.2021

г. Владивосток

##### О внесении изменения в распоряжение Администрации Приморского края от 13 июня 2013 года № 186-ра «Об утверждении Перечня государственных услуг органов исполнительной власти Приморского края, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»

На основании Устава Приморского края

1. Внести в Перечень государственных услуг органов исполнительной власти Приморского края, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный распоряжением Администрации Приморского края от 13 июня 2013 года № 186-ра «Об утверждении Перечня государственных услуг органов исполнительной власти Приморского края, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции распоряжений Администрации Приморского края от 22 августа 2013 года № 275-ра, от 31 октября 2013 года № 381-ра, от 18 декабря 2014 года № 434-ра, от 22 августа 2016 года № 345-ра, от 19 декабря 2017 года № 542-ра, от 18 июня 2018 года № 191-ра, от 15 апреля 2019 года № 209-ра, от 18 сентября 2019 года № 509-ра, распоряжений Правительства Приморского края от 20 мая 2020 года № 204-рп, от 11 февраля 2021 года № 29-рп, от 16 апреля 2021 года № 141-рп), изменение, изложив пункт 4.1 в следующей редакции:

4.1.	Государственная регистрация рождения (за исключением рождения, государственная регистрация которого производится одновременно с государственной регистрацией установления отцовства) и смерти	краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае»
------	---	---

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

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

#### ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

##### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 57-пг

26.05.2021

г. Владивосток

##### Об отдельных вопросах согласования и утверждения уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) в Приморском крае

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 июня 1992 года № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества», на основании Устава Приморского края постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок принятия решений об утверждении уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории Приморского края;

Порядок принятия решений о согласовании уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории Приморского края.

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

*Губернатор Приморского края  
 О.Н. Кожемяко*

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением  
 Губернатора Приморского края  
 от 27.05.2021 № 57-пг

#### ПОРЯДОК

##### принятия решений об утверждении уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории Приморского края

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру утверждения Губернатором Приморского края уставов окружных (отдельских) казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории Приморского края, уставов районных (юртовых) казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях двух и более муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Приморского края (далее соответственно – утверждение устава казачьего общества, казачье общество, муниципальные образования Приморского края), а также перечень документов, необходимых для утверждения уставов казачьих обществ.

2. Утверждение устава казачьего общества осуществляется:

для районных казачьих обществ Приморского края – после его согласования с главами соответствующих муниципальных образований, а также с атаманом окружного казачьего общества (если окружное казачье общество осуществляет деятельность на территории Приморского края);

для окружных казачьих обществ Приморского края – после его согласования с атаманом войскового казачьего общества (если войсковое казачье общество осуществляет деятельность на территории Приморского края).

3. Для утверждения устава казачьего общества атаман соответствующего казачьего общества (для действующего казачьего общества) либо лицо, уполномоченное учредительным собранием (кругом, сбором) казачьего общества (далее соответственно – уполномоченное лицо, учредительное собрание) (для создаваемого казачьего общества), в течение пяти календарных дней со дня получения согласованного в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка устава направляет на имя Губернатора Приморского края представление о его утверждении (далее – представление) с приложением документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка (далее – документы), одним из следующих способов:

нарочным на бумажном носителе (с приложением устава казачьего общества в форме электронного документа в формате PDF на съемном носителе информации);

нарочным в форме электронных документов в формате PDF на съемном носителе информации;

по почте на бумажном носителе заказным письмом с уведомлением о вручении и с описью вложения (с досылкой устава казачьего общества в форме электронного документа в формате PDF на адрес электронной почты (administration@primorsky.ru) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет); на адрес электронной почты (administration@primorsky.ru) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме электронных документов в формате PDF.

Представление должно содержать информацию о способе направления решения об утверждении или отказе в утверждении устава казачьего общества.

4. К представлению прилагаются:

4.1. Для действующего казачьего общества:  
 копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом этого казачьего общества;

копия протокола заседания высшего органа управления окружного казачьего общества Приморского края, районного казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава этого казачьего общества;

копии писем о согласовании устава казачьего общества лицами, указанными в пункте 2 Порядка;

устав казачьего общества в новой редакции;

4.2. Для создаваемого казачьего общества:

копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

копия протокола учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава казачьего общества;

копии писем о согласовании устава казачьего общества лицами, указанными в пункте 2 Порядка; устав казачьего общества.

5. Представление и документы, направляемые на бумажном носителе, должны быть заверены подписью атамана казачьего общества или уполномоченного лица, прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества или уполномоченного лица на обороте последнего листа в месте, предназначенном для прошивки.

6. Представление и документы регистрируются в течение одного рабочего дня со дня их поступления.

7. Рассмотрение представления и документов, принятие решения об утверждении либо об отказе в утверждении устава казачьего общества осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации представления.

8. Департамент внутренней политики Приморского края в течение 10 календарных дней со дня регистрации представления рассматривает представление и документы и по результатам рассмотрения:

в случае наличия оснований для отказа в утверждении устава казачьего общества, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, готовит и направляет на рассмотрение Губернатору Приморского края проект решения об отказе в утверждении устава казачьего общества в форме уведомления с указанием оснований отказа и приложением представления и документов;

в случае отсутствия оснований для отказа в утверждении устава казачьего общества, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, готовит и направляет на рассмотрение Губернатору Приморского края проект решения об утверждении устава казачьего общества в форме распоряжения Губернатора Приморского края с приложением представления и документов.

9. Основаниями для отказа в утверждении устава казачьего общества являются:

1) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества (для действующих казачьих обществ);

2) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций (для создаваемых казачьих обществ);

3) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 4 Порядка, несоблюдение установленных настоящим Порядком требований к оформлению представления и документов, порядку и сроку их представления;

4) наличие в представленных документах, предусмотренных пунктом 4 Порядка, недостоверных или неполных сведений.

10. Губернатор Приморского края рассматривает представленные в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка документы и принимает решение об утверждении или отказе в утверждении устава казачьего общества.

11. В течение двух рабочих дней со дня подписания Губернатором Приморского края распоряжения об утверждении устава казачьего общества или уведомления об отказе в утверждении устава казачьего общества департамент внутренней политики Приморского края направляет соответствующее решение лицу, направившему представление, способом, указанным в представлении.

12. Отказ в утверждении устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления Губернатору Приморского края представления и документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное направление представления и документов и их рассмотрение осуществляются в соответствии с пунктами 2 – 11 настоящего Порядка.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Губернатора Приморского края  
от 26.05.2021 № 57-пг

### ПОРЯДОК принятия решений о согласовании уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории Приморского края

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру согласования Губернатором Приморского края уставов окружных (отдельских) казачьих обществ, войсковых казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях двух и более субъектов Российской Федерации, одним из которых является Приморский край (далее соответственно – согласование устава казачьего общества, казачье общество), а также перечень документов, необходимых для согласования уставов казачьих обществ.

2. Согласование устава казачьего общества осуществляется:

для создаваемых казачьих обществ – после принятия учредительным собранием (кругом, сбором) (далее – учредительное собрание) решения об учреждении казачьего общества;

для действующих казачьих обществ – после принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава этого казачьего общества.

3. Для согласования устава казачьего общества атаман казачьего общества (для действующего казачьего общества) либо лицо, уполномоченное учредительным собранием (для создаваемого казачьего общества), в течение трех календарных дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 2 настоящего Порядка, направляет на имя Губернатора Приморского края представление о согласовании устава казачьего общества (далее – представление) с приложением документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка (далее – документы), одним из следующих способов:

нарочным на бумажном носителе (с приложением устава казачьего общества в форме электронного документа в формате PDF на съемном носителе информации);

нарочным в форме электронных документов в формате PDF на съемном носителе информации;

по почте на бумажном носителе заказным письмом с уведомлением о вручении и с описью вложения (с досылкой устава казачьего общества в форме электронного документа в формате PDF на адрес электронной почты (administration@primorsky.ru) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет); на адрес электронной почты (administration@primorsky.ru) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме электронных документов в формате PDF.

Представление должно содержать информацию о способе направления решения о согласовании или отказе в согласовании устава казачьего общества.

4. К представлению прилагаются:

4.1. Для действующего казачьего общества:

копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом этого казачьего общества;

копия протокола заседания высшего органа управления казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава этого казачьего общества;

копия письма о согласовании устава казачьего общества атаманом иного казачьего общества (в случае если устав казачьего общества подлежит согласованию с атаманом иного казачьего общества);

устав казачьего общества в новой редакции;

4.2. Для создаваемого казачьего общества:

копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

копия протокола учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава казачьего общества;

копия письма о согласовании устава казачьего общества атаманом иного казачьего общества (в случае если устав казачьего общества подлежит согласованию с атаманом иного казачьего общества);

устав казачьего общества.

5. Представление и документы, направляемые на бумажном носителе, должны быть заверены подписью атамана казачьего общества или уполномоченного лица, прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества или уполномоченного лица на обороте последнего листа в месте, предназначенном для прошивки.

6. Представление и документы регистрируются в течение одного рабочего дня со дня их поступления.

7. Рассмотрение представления и документов и принятие решения о согласовании либо об отказе в согласовании устава казачьего общества осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации представления.

8. Департамент внутренней политики Приморского края в течение 10 календарных дней со дня регистрации представления рассматривает представление и документы и по результатам рассмотрения:

в случае наличия оснований для отказа в согласовании устава казачьего общества, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, готовит и направляет на рассмотрение Губернатору Приморского края проект решения об отказе в согласовании устава казачьего общества в форме уведомления с указанием оснований отказа и приложением представления и документов;

в случае отсутствия оснований для отказа в согласовании устава казачьего общества, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, готовит и направляет на рассмотрение Губернатору Приморского края проект решения о согласовании устава казачьего общества в форме уведомления с приложением представления и документов.

9. Основаниями для отказа в согласовании устава казачьего общества являются:

1) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества (для действующих казачьих обществ);

2) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций (для создаваемых казачьих обществ);

3) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, несоблюдение установленных настоящим Порядком требований к оформлению представления и документов, порядку и сроку их представления;

4) наличие в представленных документах, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, недостоверных или неполных сведений.

10. Губернатор Приморского края рассматривает представленные в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка документы и принимает решение о согласовании или отказе в согласовании устава казачьего общества.

11. В течение двух рабочих дней со дня подписания Губернатором Приморского края уведомления о согласовании или об отказе в согласовании устава казачьего общества департамент внутренней политики Приморского края направляет соответствующее решение лицу, направившему представление, способом, указанным в представлении.

12. Отказ в согласовании устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления Губернатору Приморского края представления и документов при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное направление представления и документов и их рассмотрение осуществляются в соответствии с пунктами 2 – 11 настоящего Порядка.

#### ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 325-пг

27.05.2021

г. Владивосток

#### О художественно-экспертном совете по народным художественным промыслам при Правительстве Приморского края и Порядке отнесения изделий, изготавливаемых на территории Приморского края, к изделиям народных художественных промыслов

В соответствии с Федеральным законом от 6 января 1999 года № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах», постановлением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 1999 года № 1349 «Об утверждении Типового положения о художественно-экспертном совете по народным художественным промыслам и о перечне видов производств и групп изделий народных художественных промыслов», в целях сохранения, возрождения и развития народных художественных промыслов на территории Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Создать художественно-экспертный совет по народным художественным промыслам при Правительстве Приморского края.

2. Утвердить прилагаемые:

Состав художественно-экспертного совета по народным художественным промыслам при Правительстве Приморского края (по должностям);

Положение о художественно-экспертном совете по народным художественным промыслам при Правительстве Приморского края;

Порядок отнесения изделий, изготавливаемых на территории Приморского края, к изделиям народных художественных промыслов.

3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Приморского края:

от 14 августа 2008 года № 200-па «О художественно-экспертном совете по народным художественным промыслам при Администрации Приморского края и Порядке отнесения изделий, изготавливаемых на территории Приморского края, к изделиям народных художественных промыслов»;

от 17 февраля 2009 года № 44-па «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 14 августа 2008 года № 200-па «О художественно-экспертном совете по народным художественным промыслам при Администрации Приморского края и Порядке отнесения изделий, изготавливаемых на территории Приморского края, к изделиям народных художественных промыслов»;

от 29 марта 2011 года № 81-па «О внесении изменений в постановление Администрации приморского края от 14 августа 2008 года № 200-па «О художественно-экспертном совете по народным художественным промыслам при Администрации Приморского края и Порядке отнесения изделий, изготавливаемых на территории Приморского края, к изделиям народных художественных промыслов»;

от 5 апреля 2013 года № 123-па «О внесении изменения в постановление Администрации Приморского края от 14 августа 2008 года № 200-па «О художественно-экспертном совете по народным художественным промыслам при Администрации Приморского края и Порядке отнесения изделий, изготавливаемых на территории Приморского края, к изделиям народных художественных промыслов»;

от 18 сентября 2017 года № 378-па «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 14 августа 2008 года № 200-па «О художественно-экспертном совете по народным художественным промыслам при Администрации Приморского края и Порядке отнесения изделий, изготавливаемых на территории Приморского края, к изделиям народных художественных промыслов».

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 27.05.2021 № 325-пг

#### СОСТАВ художественно-экспертного совета по народным художественным промыслам при Правительстве Приморского края (по должностям)

Заместитель председателя Правительства Приморского края – министр культуры и архивного дела Приморского края, курирующий вопросы труда и социальной политики, физической культуры и спорта, куль-

туры и архивного дела, охраны объектов культурного наследия, - председатель художественно-экспертного совета по народным художественным промыслам при Правительстве Приморского края (далее – совет); первый заместитель министра культуры и архивного дела Приморского края – заместитель председателя совета;

консультант организационно-аналитического отдела по работе с государственными, муниципальными и иными организациями в сфере культуры министерства культуры и архивного дела Приморского края – секретарь совета;

директор краевого государственного автономного учреждения культуры «Приморская государственная картинная галерея» (по согласованию);

генеральный директор государственного автономного учреждения «Приморский краевой центр народной культуры» (по согласованию);

директор краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Приморский краевой художественный колледж» (по согласованию);

член правления Приморского краевого отделения организации Всероссийской творческой общественной организации «Союз художников России» (по согласованию);

декан художественного факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дальневосточная государственная академия искусств», член Всероссийской творческой общественной организации «Союз художников России» (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства Приморского края  
от 27.05.2021 № 325-пп

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства Приморского края  
от 27.05.2021 № 325-пп

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о художественно-экспертном совете по народным художественным промыслам при Правительстве Приморского края

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Художественно-экспертный совет по народным художественным промыслам при Правительстве Приморского края (далее - совет) создан в целях отнесения изготавливаемых изделий к изделиям народных художественных промыслов и координации деятельности расположенных на территории Приморского края организаций (независимо от их организационно-правовой формы) (далее - организации) и мастеров народных художественных промыслов, занимающихся изготовлением изделий народных художественных промыслов в местах их традиционного бытования (далее - мастера).

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 6 января 1999 года № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах», иными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Приморского края и иными нормативными правовыми актами Приморского края, а также настоящим Положением.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности совета осуществляется министерством культуры и архивного дела Приморского края.

#### II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОВЕТА

Основными задачами совета являются:

- отнесение изготавливаемых изделий к изделиям народных художественных промыслов;
- содействие созданию экономических, социальных и иных условий организациям и мастерам, деятельность которых направлена на создание изделий утилитарного и (или) декоративного назначения;
- участие в разработке научно обоснованной региональной политики и осуществлении мер, направленных на сохранение, возрождение и развитие народных художественных промыслов, в первую очередь, в местах их традиционного бытования;
- содействие творческому развитию коллективов художественных промыслов, мастеров и творческих групп;
- подготовка предложений по совершенствованию правового регулирования отношений в сфере сохранения национального культурного наследия и традиций народных художественных промыслов;
- подготовка перечня образцов изделий народных художественных промыслов признанного художественного достоинства для регистрации их Министерством промышленности и торговли Российской Федерации.

#### III. ФУНКЦИИ СОВЕТА

3.1. Совет представляет в Правительство Приморского края рекомендации: по сохранению основного профиля деятельности организаций в условиях приватизации, в случае банкротства, смены собственника; по совершенствованию нормативной правовой базы Приморского края в целях сохранения и развития народных художественных промыслов.

3.2. Совет рассматривает представленные организациями и мастерами типовые образцы и уникальные изделия и в соответствии с Федеральным законом от 6 января 1999 года № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах», приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 18 февраля 2019 года № 451 «Об утверждении Положения о регистрации Министерством промышленности и торговли Российской Федерации образцов изделий народных художественных промыслов признанного художественного достоинства по представлению органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» и Перечнем видов производств и групп изделий народных художественных промыслов, в соответствии с которым осуществляется отнесение изделий к изделиям народных художественных промыслов, принимает решение об отнесении изготавливаемых изделий к изделиям народных художественных промыслов либо об отказе в отнесении изготавливаемых изделий к изделиям народных художественных промыслов.

#### IV. СОСТАВ И СТРУКТУРА СОВЕТА

4.1. Совет формируется из высококвалифицированных специалистов в области декоративно-прикладного искусства, ведущих мастеров, руководителей (главных художников) организаций, искусствоведов, этнографов, музейных работников, представителей органов культуры, творческих союзов, фондов и ассоциаций, чья деятельность связана с сохранением национального культурного наследия.

4.2. В заседаниях совета могут принимать участие с правом совещательного голоса представители организаций, органов исполнительной власти и налоговых органов.

4.3. Состав совета со сроком полномочий до трех лет утверждается Правительством Приморского края.

4.4. Совет возглавляет председатель, назначаемый Правительством Приморского края. Совет имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием.

4.5. В составе совета могут быть созданы секции по видам производств народных художественных промыслов. Для участия в экспертизе, связанной с отнесением отдельных изделий к изделиям народных художественных промыслов, возможно привлечение независимых экспертов.

#### V. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

5.1. Совет проводит заседания по мере необходимости, но не менее двух раз в год. Заседания совета проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

5.2. Заседания совета правомочны, если на них присутствуют не менее двух третей членов совета.

5.3. Решения совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

5.4. Решения совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и ответственным секретарем и заверяются печатью совета.

Протокол оформляется в течение 10 дней после заседания совета.

5.5. Совет на основании письменного заявления организации или мастера осуществляет экспертизу новых изделий на предмет отнесения их к изделиям народных художественных промыслов.

5.6. К заявлению о проведении экспертизы должны прилагаться: образцы изделий, выполненные в соответствующем материале; две цветные фотографии каждого изделия размером не менее 9х12 см;

перечень представленных изделий.

Организации дополнительно представляют:

копии учредительных документов и документов о государственной регистрации (с предъявлением оригиналов в случае, если копии не заверены нотариусом);

краткую историческую справку об организации и традициях изготовления художественных изделий.

5.7. Проведение экспертизы советом осуществляется безвозмездно.

5.8. Совет рассматривает документы и проводит экспертизу в течение 30 дней с даты их получения.

5.9. Результаты экспертизы заносятся в протокол заседания совета. Перечень изделий, отнесенных к изделиям народных художественных промыслов, утверждается советом и прилагается к протоколу.

В случае отказа от включения изделия в указанный перечень в протоколе обосновывается причина этого отказа.

5.10. К образцу или фотографии изделия, отнесенного к изделиям народных художественных промыслов, крепится ярлык, заверенный печатью и подписью председателя совета (в его отсутствие - заместителя председателя).

5.11. Совет выдает организации или мастеру, представившим изделия, выписку из протокола заседания совета с результатами экспертизы и перечнем изделий, отнесенных к изделиям народных художественных промыслов, в течение 15 дней после принятия соответствующего решения.

5.12. В случае несогласия с решением совета заявитель может обжаловать его в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## ПОРЯДОК

### отнесения изделий, изготавливаемых на территории Приморского края, к изделиям народных художественных промыслов

1. Настоящим Порядком в соответствии с Федеральным законом от 6 января 1999 года № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах» устанавливаются критерии отнесения изделий, изготавливаемых на территории Приморского края, к изделиям народных художественных промыслов.

2. Художественно-экспертный совет по народным художественным промыслам при Правительстве Приморского края (далее - совет) рассматривает представленные организациями народных художественных промыслов и мастерами народных художественных промыслов типовые образцы и уникальные изделия и в соответствии с Федеральным законом от 6 января 1999 года № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах», иными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края, а также настоящим Порядком принимает решения об отнесении изготавливаемых на территории Приморского края изделий к изделиям народных художественных промыслов либо об отказе в отнесении изготавливаемых изделий к изделиям народных художественных промыслов.

3. В целях принятия решения об отнесении изготавливаемых изделий к изделиям народных художественных промыслов советом в установленном порядке проводится экспертиза.

При проведении экспертизы советом дается оценка изделия на предмет его соответствия следующим критериям:

- соответствие изделия художественно-стилевой направленности промысла - показатель, характеризующий степень выявления в изделии исторически сложившейся системы выразительных средств искусства промысла и художественно-технических приемов его исполнения; соответствие современным эстетическим представлениям; степень творческого вклада автора в развитие традиции; новизна художественного решения;
- целостность художественного решения изделия - показатель, отражающий уровень образно-эмоционального замысла в форме и декоре изделия; гармония пропорциональных отношений; взаимосвязь формы, декора и цветового решения, их подчиненность общей композиции изделия; соответствие формы, масштаба, декора изделия современному интерьеру (современному костюму); обоснованность цветового решения с учетом традиционных и современных эстетических представлений; композиционное равновесие пространства (фона) и плотности декора; выявление и художественная трактовка природных свойств материала;
- функциональная обусловленность художественного решения - показатель, определяющий степень выявления в изделии его функционального назначения (декоративного, утилитарного); воплощение функциональных особенностей в декоративном и образном решении изделий; соответствие изделий современным формам использования произведений декоративно-прикладного искусства (конкретность предназначения, социальная адресность, характер бытования в современной среде и прочее);
- техническое качество изделия - показатель, отражающий рациональность использования и совершенствования приемов традиционной технологии; уровень технического исполнения и отделки; соответствие формы и декора изделия применяемому материалу; сохранение в процессе изготовления изделия последовательности приемов традиционной технологии, принципиально важных для сохранения системы выразительных средств искусства данного промысла;
- исполнительское мастерство - показатель, характеризующий степень совершенства исполнения изделия; творческое использование традиционных художественных приемов; возможность вариантного исполнения изделия.

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 326-пп

27.05.2021

г. Владивосток

**О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 20 февраля 2021 года № 71-пп «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из краевого бюджета субсидий краевым государственным автономным учреждениям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство физической культуры и спорта Приморского края, на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок определения объема и условий предоставления из краевого бюджета субсидий краевым государственным автономным учреждениям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство физической культуры и спорта Приморского края, на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 20 февраля 2021 года № 71-пп «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из краевого бюджета субсидий краевым государственным автономным учреждениям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство физической культуры и спорта Приморского края, на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания» (в редакции постановления Правительства Приморского края от 31 марта 2021 года № 196-пп), следующие изменения:

- Дополнить пункт 1.5 подпунктом 1.5.11 следующего содержания: «1.5.11. Разработка Мастер-плана развития территории комплекса «Белая гора» в г. Арсеньев.»;
- Дополнить приложение пунктом 11 следующего содержания:

11.	Разработка Мастер-плана развития территории комплекса «Белая гора» в г. Арсеньев»	разработка проекта развития территории в целях создания условий для развития лыжного и горнолыжного спорта	количество разработанных концепций, проектов по строительству (реконструкции) объектов спорта, получивших положительное заключение госэкспертизы
-----	---	--	--

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 № 327-пп**

27.05.2021

г. Владивосток

**Об утверждении Порядка предоставления в 2021 году субсидии из краевого бюджета Дальневосточной Межрегиональной общественной организации инвалидов «Ковчег» на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением транспортной услуги по групповой перевозке отдельных категорий граждан**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава Приморского края, постановления Администрации Приморского края от 27 декабря 2019 года № 918-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Социальная поддержка населения Приморского края на 2020 - 2027 годы» Правительство Приморского края постановляет:

1. Установить расходное обязательство Приморского края по предоставлению в 2021 году субсидии из краевого бюджета Дальневосточной Межрегиональной общественной организации инвалидов «Ковчег» на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением транспортной услуги по групповой перевозке отдельных категорий граждан.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2021 году субсидии из краевого бюджета Дальневосточной Межрегиональной общественной организации инвалидов «Ковчег» на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением транспортной услуги по групповой перевозке отдельных категорий граждан.

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 27.05.2021 № 327-пп

**ПОРЯДОК****предоставления в 2021 году субсидии из краевого бюджета Дальневосточной Межрегиональной общественной организации инвалидов «Ковчег» на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением транспортной услуги по групповой перевозке отдельных категорий граждан**

1. Настоящий Порядок устанавливает цель, условия и порядок предоставления в 2021 году субсидии из краевого бюджета Дальневосточной Межрегиональной общественной организации инвалидов «Ковчег» на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением транспортной услуги по групповой перевозке отдельных категорий граждан (далее соответственно – общественная организация, субсидия), а также порядок возврата субсидии в случае нарушения целей, условий и порядка, установленных при ее предоставлении.

2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия:  
отдельные категории граждан - инвалиды I группы и дети - инвалиды со стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски (далее – граждане);  
транспортная услуга – услуга по перевозке группы граждан и их багажа по заказу транспортным средством от пункта отправления к пункту назначения и обратно;  
транспортное средство – устройство, предназначенное для перевозки по дорогам группы граждан и их багажа, оснащенное специальными электрическими подъемниками.

3. Министерство труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) является главным распорядителем средств краевого бюджета, осуществляющим предоставление субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до министерства на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, в рамках реализации государственной программы Приморского края «Социальная поддержка населения Приморского края на 2020-2027 годы», утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 27 декабря 2019 года № 918-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Социальная поддержка населения Приморского края на 2020 - 2027 годы».

4. Субсидия предоставляется общественной организации в целях финансового обеспечения следующих затрат, связанных с предоставлением транспортной услуги по групповой перевозке отдельных категорий граждан (далее – транспортная услуга):

- оплата приобретенных горюче-смазочных материалов;
- оплата приобретенных запасных частей для ремонта и технического обслуживания транспортного средства;
- оплата услуг связи;
- оплата труда сотрудников общественной организации;
- оплата налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, уплачиваемых с расходов, указанных в абзаце пятом настоящего пункта;
- оплата транспортного налога;
- оплата расходов по обязательному страхованию автогражданской ответственности.

5. Субсидия предоставляется общественной организации на финансовое обеспечение затрат, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, возникших в месяце, следующем за месяцем принятия решения о предоставлении субсидии.

6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта закона Приморского края о краевом бюджете (проекта закона Приморского края о внесении изменений в закон о краевом бюджете).

7. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- а) оказание общественной организацией транспортных услуг по доставке в: международный аэропорт Владивосток имени В.К. Арсеньева, автомобильный, железнодорожный вокзалы, расположенные на территории Владивостокского городского округа; организации, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта, музеи, кинотеатры, цирки, океанариумы, зоопарки, парки культуры и отдыха, а также выставки и экспозиции, расположенные на территории Владивостокского городского округа;
- Приморскую краевую организацию Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов», расположенную на территории Владивостокского городского округа;
- Приморскую краевую организацию Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых», расположенную на территории Владивостокского городского округа;
- государственное казенное учреждение культуры «Приморская краевая библиотека для слепых», расположенное на территории Владивостокского городского округа;

б) оказание общественной организацией транспортных услуг по групповой перевозке отдельных категорий граждан, состоящей не менее чем из трех граждан и не более одного сопровождающего на каждого гражданина;

- в) количество поездок, совершенных одним гражданином, не должно превышать двух поездок в месяц;
- г) наличие у общественной организации на праве собственности или ином законном основании транспортного средства;
- д) наличие у общественной организации разрешения на осуществление деятельности по перевозке граждан и их багажа на каждое используемое транспортное средство, выданного уполномоченным органом исполнительной власти Приморского края;
- е) оснащение транспортных средств аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, GPS-навигатором;
- ж) получение (прием) заявок на оказание транспортной услуги через информационно-ресурсный центр

для инвалидов «Опора» краевого государственного автономного учреждения социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания населения» (далее - оператор);

з) осуществление перевозок граждан при наличии путевого листа, предоставленного оператором;

и) соблюдение общественной организацией при предоставлении транспортной услуги следующих требований:

оказание водителем помощи гражданину при посадке в транспортное средство (спуск с этажа, подъем на этаж, доставка до транспортного средства) и высадке из него, в том числе с использованием специальных подъемных устройств; перевозка кресла-коляски; провоз собак-проводников при наличии соответствующего документа;

осуществление перевозок граждан с 9-00 до 18-00 в будние дни, за исключением поездок в международный аэропорт Владивосток имени В.К. Арсеньева, автомобильный, железнодорожный вокзалы, расположенные на территории Владивостокского городского округа, которые осуществляются круглосуточно, ежедневно, включая выходные и праздничные дни. Подача гражданином заявки на оказание транспортной услуги осуществляется в будние дни с 8-00 до 16-00;

предоставление транспортного средства в чистом виде, с чистым салоном;

проведение предрейсовых (последрейсовых) медицинских осмотров водителей в соответствии с требованиями действующего законодательства;

к) согласие общественной организации на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии и на соблюдение запрета на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

л) включение в договоры (соглашения), заключаемые общественной организацией в целях исполнения обязательств по настоящему Порядку, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым общественной организацией во исполнение настоящего Порядка, на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей, порядка предоставления субсидии и соблюдения запрета на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

8. Требования, которым должна соответствовать общественная организация на дату представления документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка:

у общественной организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у общественной организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед краевым бюджетом;

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

общественная организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером общественной организации;

общественная организация не является получателем средств краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

9. Для предоставления субсидии общественной организации в срок до 1 июля 2021 года представляет в министерство на бумажном носителе следующие документы:

- а) заявку на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением транспортной услуги по групповой перевозке отдельных категорий граждан, с указанием счета, на который подлежит перечислению субсидия (далее – заявка), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- б) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя общественной организации или уполномоченного им лица;
- в) копии учредительных документов общественной организации и всех изменений к ним, заверенные руководителем (иным уполномоченным лицом) общественной организации;
- г) справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления в министерство документов, предусмотренных настоящим пунктом;
- д) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления в министерство документов, предусмотренных настоящим пунктом;
- е) копию паспортов транспортных средств или иной документ, подтверждающий владение на законном основании транспортными средствами;
- ж) копии трудовых договоров, договоров гражданско-правового характера, заключенных между общественной организацией и сотрудниками общественной организации;
- з) разрешение на осуществление общественной организацией деятельности по перевозке граждан и багажа;

и) выписку из реестра дисквалифицированных лиц либо справку об отсутствии запрашиваемой информации, выданные в соответствии с приказом Федеральной налоговой службы России от 10 декабря 2019 года № ММВ-7-14/627@ «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц», выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления в министерство документов, предусмотренных настоящим пунктом;

к) смету планируемых расходов за счет средств субсидии;

л) подписанное руководителем (иным уполномоченным лицом) общественной организации гарантийное обязательство, подтверждающее соответствие общественной организации условиям и требованиям, предусмотренным пунктами 7, 8 настоящего Порядка.

Документы, указанные в подпунктах «г», «д», «и» настоящего пункта, могут быть представлены общественной организацией по собственной инициативе. В случае непредставления общественной организацией документов, указанных в подпунктах «г», «д», «и» настоящего пункта, по собственной инициативе министерство в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает соответствующую информацию самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

10. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, регистрируются в день их поступления в министерство в государственной информационной системе Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота».

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

11. Министерство в течение десяти рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, проверяет оформление, полноту, достоверность сведений, содержащихся в документах, и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии (далее – решение). Министерство уведомляет общественную организацию о принятом решении в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии министерство направляет общественной организации уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа и приложением представленного общественной организацией пакета документов.

12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие общественной организации условиям и требованиям, предусмотренным пунктами 7, 8 настоящего Порядка;

несоответствие представленных общественной организацией документов требованиям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах «г», «д», «и» пункта 9 настоящего Порядка;

недоверенность представленной общественной организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

представление документов по истечении срока, установленного пунктом 9 настоящего Порядка.

При условии устранения причин, указанных в абзацах втором, третьем, четвертом настоящего пункта, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, общественная организация вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии повторно обратиться за предоставлением субсидии.

Повторное рассмотрение документов осуществляется министерством в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

13. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между министерством и общественной организацией в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Приморского края (далее – соглашение).

В случае принятия решения о предоставлении субсидии министерство не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет общественной организации проект соглашения в двух экземплярах для подписания.

Общественная организация в течение двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения возвращает в министерство подписанное соглашение в двух экземплярах.

Соглашение предусматривает в том числе:

цель и размер предоставляемой субсидии;

права и обязанности сторон соглашения;

обязательство общественной организации представлять отчеты, предусмотренные пунктом 17 настоящего Порядка, а также отчеты по итогам финансового года, предусмотренные пунктом 22 настоящего Порядка; результаты предоставления субсидии и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;

обязательство общественной организации по достижению результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;

ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении соглашения по новым условиям в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

согласие общественной организации на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии и на соблюдение запрета на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

обязательство общественной организации о включении в договоры (соглашения), заключаемые общественной организацией в целях исполнения обязательств по настоящему Порядку, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым общественной организацией во исполнение настоящего Порядка, на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей, порядка предоставления субсидии и соблюдения запрета на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

порядок и сроки возврата в текущем финансовом году субсидии в краевой бюджет, в том числе случаи возврата общественной организацией в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

14. Субсидия предоставляется в размере, рассчитываемом по следующей формуле:

$C = N \times K \times S \times M$ , где:

C - размер субсидии;

N – прогнозируемое количество групповых перевозок граждан, которые воспользуются правом на получение транспортной услуги (групповая перевозка рассчитывается как прогнозная численность граждан, которая воспользуется правом на получение транспортной услуги, деленная на число граждан, входящих в состав перевозки, в количестве не менее трех человек);

K – количество поездов в месяц (не более двух поездов на одного гражданина);

S – средняя стоимость одной поездки. В целях настоящего Порядка под одной поездкой понимается проезд на транспортном средстве группы граждан и их багажа от пункта отправления к пункту назначения (в том числе в случае поездки от пункта назначения до пункта отправления (обратная поездка) с ожиданием);

M – количество месяцев, затраты по которым подлежат финансовому обеспечению согласно пункту 5 настоящего Порядка.

15. Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, предусмотрены в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Результаты и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении и являются его неотъемлемой частью.

В случае изменения размера субсидии и (или) результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, соглашение подлежит изменению путем заключения дополнительного соглашения. Дополнительное соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Приморского края.

16. Перечисление субсидии общественной организации осуществляется по открытому в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации расчетный счет согласно следующему графику платежей:

первый платеж - не позднее 10 рабочих дней со дня подписания соглашения в размере, не превышающем 30 процентов от общего размера субсидии, предусмотренного в соглашении;

второй платеж – не позднее 10 рабочих дней со дня предоставления общественной организацией подтверждения осуществления фактических расходов по первому платежу в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка в размере, не превышающем 30 процентов от общего размера субсидии, предусмотренного в соглашении;

третий платеж - не позднее 10 рабочих дней со дня предоставления общественной организацией подтверждения осуществления фактических расходов по второму платежу в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка в размере, не превышающем 40 процентов от общего размера субсидии, предусмотренного в соглашении. Для перечисления третьего платежа документы, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, представляются общественной организацией не позднее 20 ноября 2021 года.

17. Для подтверждения фактических расходов по первому и второму платежам общественная организация представляет в министерство следующие документы:

заявку о перечислении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением транспортной услуги по групповой перевозке отдельных категорий граждан, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

отчет о произведенных фактических расходах по первому и второму платежам соответственно по форме, утвержденной соглашением.

Министерство не позднее 10 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет целевое использование субсидии и принимает решение о перечислении субсидии в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка (об отказе в перечислении субсидии).

Решение о перечислении субсидии оформляется распоряжением министерства (далее - распоряжение).

18. Основанием для отказа в перечислении субсидии является:

использование общественной организацией субсидии на цели, не предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка.

В случае отказа в перечислении субсидии по основанию, предусмотренному абзацем вторым настоящего пункта, министерство направляет общественной организации требование о возврате субсидии в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка.

При наличии оснований для отказа в перечислении субсидии, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта, министерство не позднее 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, возвращает их на доработку с указанием причин возврата. Отказ в перечислении субсидии не препятствует повторному обращению общественной организации за перечислением субсидии после устранения причин, послуживших основанием для отказа в перечислении субсидии, за исключением отказа по основанию, указанному в абзаце вторым настоящего пункта.

При условии устранения причин, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, послуживших основанием для отказа в перечислении субсидии, общественная организация вправе повторно обратиться за перечислением субсидии с соблюдением требований, установленных пунктами 16, 17 настоящего Порядка.

Повторное рассмотрение документов осуществляется министерством в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

19. Министерство в течение трех рабочих дней со дня принятия распоряжения составляет реестр на перечисление субсидий (далее - реестр) и передает его в государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство). Форма реестра устанавливается министерством совместно с ГКУ Приморским казначейством.

ГКУ Приморское казначейство во исполнение договора о передаче отдельных функций главных распорядителей средств краевого бюджета, заключенного с министерством, на основании реестра готовит и представляет в Управление Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по ПК) в течение трех рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет министерства, открытый в УФК по ПК, заявку на кассовый расход на перечисление субсидий с лицевого счета министерства на расчетный счет общественной организации.

20. Не использованные по состоянию на 1 января очередного финансового года остатки субсидий, предоставленных общественной организации, подлежат возврату в краевой бюджет в порядке и в сроки, установленные министерством финансов Приморского края.

Остатки средств субсидий, перечисленные общественной организацией в доход краевого бюджета, могут возвращаться общественной организации в очередном финансовом году в объеме, не превышающем объем неиспользованного остатка субсидии, при наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в соответствии с решением министерства.

Решение о наличии потребности в не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии принимается министерством на основании заявления, составленного общественной организацией в произвольной форме, о наличии потребности в не использованных на начало очередного финансового года остатках субсидии в случае неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные остатки средств субсидии, на основании отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и документов (копии документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств.

21. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

22. По итогам финансового года общественная организация в сроки и по форме, предусмотренные в соглашении, представляет в министерство:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

отчет о достижении результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

Министерство вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы представления общественной организацией отчетности и сроки их представления исходя из цели предоставления субсидии.

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

Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения общественной организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий.

24. Ответственность за соблюдение условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, целевое использование субсидии, достоверность представляемых документов несет общественная организация.

25. В случае установления фактов нарушения общественной организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленных в том числе по результатам проверок, а также при недостижении результатов и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных соглашением (далее - нарушения), общественная организация обязана осуществить возврат субсидии в краевой бюджет на основании требования о возврате субсидии (далее - требование) в объеме выявленного нарушения либо в размере, определенном пунктом 26 настоящего Порядка.

Требование направляется общественной организацией министерством в пятидневный срок со дня выявления нарушения.

Возврат субсидии производится организацией в течение 10 рабочих дней со дня получения требования по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в требовании.

При отказе организации от возврата субсидии в краевой бюджет в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается министерством в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

26. В случае недостижения общественной организацией значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в краевой бюджет в размере, который рассчитывается по формуле:

$V \text{ возврата} = C \times k$ , где:

V возврата - объем средств, подлежащих возврату в краевой бюджет;

C - размер субсидии, предоставленной общественной организации;

k - коэффициент возврата субсидии, отражающий уровень недостижения значения показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$k = 1 - n / p$ , где:

n - фактически достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

p - плановое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, установленное соглашением.

Приложение № 1

к Порядку предоставления в 2021 году субсидии из краевого бюджета Дальневосточной Межрегиональной общественной организации инвалидов «Ковчег» на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением транспортной услуги по групповой перевозке отдельных категорий граждан

### ЗАЯВКА на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением транспортной услуги по групповой перевозке отдельных категорий граждан

(наименование общественной организации)

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением транспортной услуги по групповой перевозке отдельных категорий граждан в соответствии с Порядком предоставления в 2021 году субсидии из краевого бюджета Дальневосточной Межрегиональной общественной организации инвалидов «Ковчег» на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением транспортной услуги по групповой перевозке отдельных категорий граждан, утвержденным постановлением Правительства Приморского края от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее - Порядок).

Реквизиты общественной организации:

1.	Наименование банка	
2.	ИНН/КПП	
3.	Р/сч. №	
4.	БИК	
5.	ОКВЭД	
6.	ОКАТО	
7.	ОГРН	

К заявке прилагаю:

а) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя общественной организации или уполномоченного им лица \_\_\_\_\_;  
(количество листов)

б) копии учредительных документов и всех изменений к ним, заверенные руководителем (иным уполномоченным лицом) общественной организации \_\_\_\_\_;  
(количество листов)

в) копию паспортов транспортных средств или иной документ, подтверждающий владение на законном основании транспортными средствами \_\_\_\_\_;  
(количество листов)

г) копии трудовых договоров, договоров гражданско-правового характера, заключенных между общественной организацией и сотрудниками общественной организации \_\_\_\_\_;  
(количество листов)

д) смету планируемых расходов за счет средств субсидии \_\_\_\_\_;  
(количество листов)

е) справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае самостоятельного предоставления общественной организацией) \_\_\_\_\_;  
(количество листов)

ж) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае самостоятельного предоставления общественной организацией) \_\_\_\_\_;  
(количество листов)

з) разрешение на осуществление общественной организацией деятельности по перевозке граждан и багажа \_\_\_\_\_;  
(количество листов)

и) выписку из реестра дисквалифицированных лиц либо справка об отсутствии запрашиваемой информации, выданные в соответствии с приказом Федеральной налоговой службы от 10 декабря 2019 года № ММВ-7-14/627@ «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц» (в случае самостоятельного предоставления общественной организацией) \_\_\_\_\_;  
(количество листов)

к) подписанное руководителем (иным уполномоченным лицом) общественной организации гарантийное обязательство, подтверждающее соответствие общественной организации условиям, требованиям, предусмотренным пунктами 7, 8 Порядка \_\_\_\_\_;  
(количество листов)

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об общественной организации.

С Порядком, условиями и целями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель общественной организации или иное уполномоченное лицо

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2

к Порядку предоставления в 2021 году субсидии из краевого бюджета Дальневосточной Межрегиональной общественной организации инвалидов «Ковчег» на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением транспортной услуги по групповой перевозке отдельных категорий граждан

### РЕЗУЛЬТАТЫ предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Наименование показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии
1	2	3
1	Увеличение количества инвалидов I группы и детей - инвалидов со стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски, имеющих возможность посещения общественных, спортивных, культурно-массовых и других мероприятий	доля инвалидов I группы и детей - инвалидов со стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски, которым оказана транспортная услуга по групповой перевозке, от общего числа инвалидов-колясочников, проживающих на территории Владивостокского городского округа
2	Вовлеченность инвалидов I группы и детей - инвалидов со стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски для участия в культурно-досуговой деятельности	количество общественных, спортивных, культурно-массовых и других мероприятий, которые посетили инвалиды I группы и дети - инвалиды со стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски, с помощью транспортной услуги по групповой перевозке
3	Удовлетворенность инвалидов I группы и детей - инвалидов со стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски качеством предоставления транспортной услуги	отсутствие обоснованных жалоб от инвалидов I группы и детей - инвалидов со стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски, воспользовавшихся транспортной услугой по групповой перевозке

Приложение № 3

к Порядку предоставления в 2021 году субсидии из краевого бюджета Дальневосточной Межрегиональной общественной организации инвалидов «Ковчег» на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением транспортной услуги по групповой перевозке отдельных категорий граждан

### ЗАЯВКА о перечислении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением транспортной услуги по групповой перевозке отдельных категорий граждан

\_\_\_\_\_ (наименование организации получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком предоставления в 2021 году субсидии из краевого бюджета Дальневосточной Межрегиональной общественной организации инвалидов «Ковчег» на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением транспортной услуги по групповой перевозке отдельных категорий граждан, утвержденным постановлением Правительства Приморского края от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ и Соглашением о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением транспортной услуги по групповой перевозке отдельных категорий граждан от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ просит перечислить субсидию в размере

\_\_\_\_\_ рублей

(сумма прописью)

на \_\_\_\_\_ (целевое назначение субсидии)

по следующим банковским реквизитам:

1.	Наименование банка	
2.	ИНН/КПП	
3.	Р/сч. №	
4.	БИК	
5.	ОКВЭД	
6.	ОКАТО	
7.	ОГРН	

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Руководитель общественной организации или иное уполномоченное лицо

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 328-пп

27.05.2021

г. Владивосток

#### О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 31 мая 2017 года № 200-па «О региональном этапе Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 31 мая 2017 года № 200-па «О региональном этапе Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 16 апреля 2018 года № 167-па, от 1 ноября 2019 года № 714-па, постановления Правительства Приморского края от 22 апреля 2021 года № 256-пп) (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 1 постановления после слов «с 20 мая по 20 июля включительно» словами «(в 2021 году – с 1 июля по 19 июля включительно)»;

1.2. Дополнить пункт 3 постановления после слов «органам местного самоуправления» словами «муниципальных округов.»;

1.3. В Положении о региональном этапе Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика», утвержденном постановлением:

изложить пункт 3 в следующей редакции:

«3. Подведение итогов конкурса путем определения победителями конкурса муниципальных образований, конкурсным заявкам которых присвоено наибольшее количество баллов, по номинациям, указанным в пункте 4 настоящего Положения, и категории участников конкурса в соответствии с методиками, указанными в подпункте 7.2 пункта 7 настоящего Положения, осуществляется региональной конкурсной комиссией по организации и проведению конкурса, создаваемой Правительством Приморского края (далее — комиссия):

по номинации, указанной в абзаце втором пункта 4 настоящего Положения, – в соответствии с методикой, утвержденной Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

по номинации, указанной в абзаце третьем пункта 4 настоящего Положения, – в соответствии с методикой, утвержденной Министерством экономического развития Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации;

по номинации, указанной в абзаце четвертом пункта 4 настоящего Положения, – в соответствии с методикой, утвержденной Министерством экономического развития Российской Федерации;

по номинации, указанной в абзаце пятом пункта 4 настоящего Положения, – в соответствии с методикой, утвержденной Федеральным агентством по делам национальностей;

по номинации, указанной в абзаце шестом пункта 4 настоящего Положения, – в соответствии с методикой, утвержденной Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.»;

дополнить пункт 4 после слов «с 20 мая по 20 июля включительно» словами «(в 2021 году – с 1 июля по 19 июля включительно)»;

изложить пункт 5 в следующей редакции:

«5. В конкурсе вправе участвовать муниципальные округа, городские округа, городские и сельские поселения Приморского края, не имеющие на 1 января года подачи конкурсной заявки просроченной кредиторской задолженности по всем типам муниципальных учреждений и не превысившие на указанную дату нормативы формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных округов, городских округов и муниципальных районов Приморского края, утвержденные Правительством Приморского края (нормативы формирования расходов на содержание органов местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав муниципальных районов Приморского края, утвержденные Правительством Приморского края) (далее - муниципальные образования). Муниципальные образования распределяются по следующим категориям участников конкурса:

I категория - муниципальные округа, городские округа и городские поселения;

II категория - сельские поселения.»;

дополнить пункт 6 после слов «не позднее 10 мая» словами «(в 2021 году – не позднее 25 июня)»;

дополнить по тексту подпункта 7.3 пункта 7 после слов «конкурсных заявок» словами «муниципальных образований»;

изложить абзац первый пункта 9 в следующей редакции:

«9. Конкурсные заявки муниципальных образований по номинациям, указанным в пункте 4 настоящего Положения, готовятся по формам, утверждаемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти, указанными в пункте 4 настоящего Положения, и представляются ежегодно с 20 мая по 1 июля включительно (в 2021 году – с 1 июля по 19 июля включительно)»;

дополнить пункт 10 после слов «указанных в конкурсной заявке», «об отклонении конкурсной заявки» словами «муниципального образования»;

изложить пункты 11, 12 в следующей редакции:

«11. Рассмотрение конкурсных заявок муниципальных образований подкомиссией по номинациям, указанным в пункте 4 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с методиками, утвержденными соответствующими федеральными органами исполнительной власти, указанными в пункте 4 настоящего Положения.

12. Решение подкомиссии в виде предложений, указанных в абзаце пятом пункта 8 настоящего Положения (далее – решение подкомиссии), оформляется протоколом ее заседания в течение трех рабочих дней со дня указанного заседания подкомиссии, но не позднее 15 июля (в 2021 году – не позднее 2 августа).

По номинациям, указанным в пункте 4 настоящего Положения, решение подкомиссии с приложением конкурсных заявок муниципальных образований, набравших наибольшее количество баллов в количестве не более четырех конкурсных заявок по каждой номинации и категории участников конкурса, оцененных с учетом методик, утвержденных соответствующими федеральными органами исполнительной власти, указанными в пункте 4 настоящего Положения, представляются подкомиссией в комиссию не позднее 15 июля (в 2021 году – не позднее 2 августа) для определения ею победителей конкурса.

Участнику конкурса, конкурсная заявка которого не предложена для определения его победителем конкурса в решении, указанном в абзаце первом настоящего пункта, в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения секретарем подкомиссии направляется письменное мотивированное уведомление о принятом решении.»;

дополнить пункт 13 после слов «не позднее 20 июля» словами «(в 2021 году – не позднее 6 августа)»;

1.4. В Положении о региональном этапе конкурсной комиссии по организации и проведению регионального этапа Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика», утвержденном постановлением:

изложить пункт 4 в следующей редакции:

«4. Основными функциями комиссии являются:

определение победителями регионального этапа Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика» (далее - конкурс) муниципальных образований Приморского края, конкурсным заявкам которых присвоено наибольшее количество баллов по каждой категории участников в номинациях, указанных в пункте 4 Положения о региональном этапе Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика», утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 31 мая 2017 года № 200-па «О региональном этапе Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика» (далее – Положение о региональном этапе) с учетом методик, утвержденных соответствующими федеральными органами исполнительной власти, указанными в пункте 4 Положения о региональном этапе (далее - определение победителей конкурса);

создание своих подкомиссий, утверждение положений о них, а также утверждение составов подкомиссий (по должностям) по представлению органов исполнительной власти Приморского края, указанных в пункте 9 Положения о региональном этапе;

решение иных вопросов организации и проведения конкурса.»; заменить в пункте 9 слова «не позднее 20 июля» словами «не позднее 20 июля (в 2021 году – не позднее 6 августа)».

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 № 58-пг

27.05.2021 г.

г. Владивосток

**О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 16 мая 2014 года № 32-пг «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»**

На основании Устава Приморского края постановляю:

1. Внести в постановление Губернатора Приморского края от 16 мая 2014 года № 32-пг «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (в редакции постановлений Губернатора Приморского края от 11 августа 2014 года № 52-пг, от 9 сентября 2015 года № 58-пг, от 21 апреля 2017 года № 29-пг, от 23 июля 2020 года № 102-пг) следующие изменения:

заменить в подпункте 3.1 пункта 3 соответственно слова «замещающими должности государственной гражданской службы Приморского края» словами «замещающими государственные должности Приморского края, должности государственной гражданской службы Приморского края», слова «далее — гражданский служащий» словами «далее - должностное лицо, гражданский служащий»;

заменить в подпункте 3.2 пункта 3 слова «полученных гражданскими служащими» словами «полученных должностными лицами, гражданскими служащими»;

заменить в абзацах пятом, седьмом подпункта 3.4 пункта 3 слова «полученного гражданским служащим» словами «полученного должностным лицом, гражданским служащим»;

заменить в пункте 7 слова «лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Приморского края» словами «лицам, замещающим государственные должности Приморского края, должности государственной гражданской службы Приморского края».

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

*Губернатор Приморского края  
О.Н. Кожемяко*

ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ № 151-рг

27.05.2021

г. Владивосток

**Об отмене ограничительных мероприятий (карантина) по особо опасному заболеванию (африканская чума свиней) среди диких кабанов на территории Михайловского муниципального района**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», на основании представления и.о. руководителя государственной ветеринарной инспекции Приморского края С.И. Крушинского

1. Отменить ограничительные мероприятия (карантин) по особо опасному заболеванию (африканская чума свиней) среди диких кабанов на участке лесного массива площадью 5 кв. м с географическими координатами GPS N 43 град. 55,251 мин.; E 132 град. 22,452 мин., расположенном на территории охотхозяйства «Раковское» Уссурийского общества охотников и рыболовов Михайловского муниципального района, в 5,5 км на юго-восток по направлению к с. Николаевка, 2,9 км на север по направлению к с. Горбатка.

2. После отмены ограничительных мероприятий (карантина) на территории эпизоотического очага, угрожаемой зоны и зоны наблюдения сохранить ограничения, установленные пунктом 6 комплексного плана ограничительных мероприятий (карантина) ликвидации эпизоотического очага африканской чумы свиней среди диких кабанов на территории лесного массива Михайловского муниципального района и предотвращения распространения возбудителя болезни на территории Приморского края, утвержденного распоряжением Губернатора Приморского края от 24 марта 2021 года № 79-рг «Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) в связи с выявлением особо опасного заболевания (африканская чума свиней) среди диких кабанов на территории Михайловского муниципального района».

3. Государственной ветеринарной инспекции Приморского края обеспечить направление копии настоящего распоряжения в течение дня, следующего за днем его принятия, в Федеральную службу по ветеринарному и фитосанитарному надзору.

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

*И.о. Губернатора Приморского края  
В.Г. Щербина*

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ № 289

27.05.2021

г. Владивосток

**Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан на территории Приморского края»**

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:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан на территории Приморского края».

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 27.05.2021 № 289

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению  
государственной услуги «Предоставление санаторно-курортного лечения отдельным  
категориям граждан на территории Приморского края»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) и краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ) при предоставлении государственной услуги «Предоставление санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан на территории Приморского края» (далее соответственно административный регламент, государственная услуга), а также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами министерства, специалистами КГКУ и специалистами отделений и отделов городских и муниципальных районов КГКУ (далее - структурные подразделения КГКУ) и физическими лицами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей.

Заявителями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные в установленном порядке по месту жительства или месту пребывания на территории Приморского края, имеющие право на:

2.1. Бесплатное предоставление путевок на санаторно-курортное лечение продолжительностью 18 дней в санаторно-курортные организации, расположенные на территории Приморского края (далее - путевка на санаторно-курортное лечение):

2.1.1. Реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

2.1.2. Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

2.1.3. Лица, проработавшие в тылу с 9 августа 1945 года по 3 сентября 1945 года на предприятиях, расположенных на территории Приморского края, и имеющие совокупный стаж работы в тылу во время Великой Отечественной войны, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, и войны с Японией не менее шести месяцев;

2.1.4. Неработающие граждане, имеющие почетные звания СССР, РСФСР или Российской Федерации, а также неработающие бывшие персональные пенсионеры союзного, республиканского и местного значения, получающие ежемесячную выплату в соответствии с Законом Приморского края от 29 декабря 2004 года № 206-КЗ «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края»;

2.1.5. Неработающие граждане, награжденные почетным знаком Приморского края «Почетный гражданин Приморского края», получающие ежемесячную выплату в соответствии с Законом Приморского края «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края»;

2.1.6. Одинок проживающие пенсионеры, достигшие возраста 70 лет, имеющие среднедушевой доход ниже величины двух прожиточных минимумов на душу населения, установленных Правительством Приморского края на дату обращения за предоставлением путевки на санаторно-курортное лечение;

2.1.7. Неработающие граждане, имеющие звание почетного жителя (гражданина) муниципального района, муниципального округа или городского округа Приморского края, достигшие возраста 70 лет;

2.1.8. Лица, имеющие звание «Почетный донор СССР», «Почетный донор России», достигшие возраста 70 лет;

2.1.9. Одинок проживающие граждане, имеющие звание «Ветеран труда», достигшие возраста 70 лет;

2.1.10. Медицинские работники медицинских организаций, подведомственных уполномоченному органу исполнительной власти Приморского края в сфере здравоохранения, перенесшие новую коронавирусную инфекцию (COVID-19) (код по МКБ-10 U07.1, U07.2, Z22.8) во время осуществления трудовой деятельности в указанных медицинских организациях.

2.2. Социальную выплату, удостоверяемую сертификатом, на санаторно-курортное лечение продолжительностью 18 дней в санаторно-курортные организации, расположенные на территории Приморского края (далее - сертификат на санаторно-курортное лечение):

2.2.1. Граждане, удостоенные званий Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы;

2.2.2. Граждане, удостоенные званий Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы.

2.3. От имени заявителей, указанных в подпунктах 2.1, 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 надления 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:

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);

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 обращениям, поступившим в письменной форме, ответ на указанное обращение направляется специалистом министерства, специалистом КГКУ, специалистом структурного подразделения КГКУ 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, 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 Приморского 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.

3(1). Организация предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрены.

II. Стандарт предоставления государственной услуги.

4. Наименование государственной услуги.

Предоставление санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан на территории Приморского края.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями КГКУ.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами структурных подразделений КГКУ.

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

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

государственным учреждением - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю (далее - ПФР);  
государственным казенным учреждением Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство);

Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю);  
Управлением Федеральной почтовой связи Приморского края - филиала акционерного общества «Почта России» (далее - УФПС Приморского края);

региональными подразделениями Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации;

органами записи актов гражданского состояния Приморского края;

государственными органами, органами местного самоуправления и организациями;

кредитными организациями;

иными организациями и МФЦ.

6. Описание результатов предоставления государственной услуги.

Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

а) в случае принятия решения о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение: оформление в письменной форме решения о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение; направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятом решении о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение;

б) в случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение: включение гражданина в сводный реестр граждан, имеющих право на предоставление путевки на санаторно-курортное лечение.

в) в случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение: оформление в письменной форме решения об отказе в предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение;

г) в случае принятия решения о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение: оформление в письменной форме решения о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение;

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение;

оформление сертификата на санаторно-курортное лечение.

г) в случае принятия решения об отказе в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение: оформление в письменной форме решения об отказе в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение;

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления об отказе в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение с указанием причин отказа.

7. Срок предоставления государственной услуги.

Общий срок включения гражданина в сводный реестр граждан, имеющих право на предоставление путевки на санаторно-курортное лечение, составляет 27 рабочих дней, при проведении дополнительной проверки - 42 рабочих дня со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов в КГКУ, министерство или МФЦ.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевки на санаторно-курортное лечение составляет 15 рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов в КГКУ, министерство или МФЦ.

При проведении дополнительной проверки срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевки на санаторно-курортное лечение составляет 30 рабочих дней со дня подачи заявления и документов в КГКУ, министерство или МФЦ.

Уведомление о принятом решении о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение или об отказе в предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

Срок включения гражданина в сводный реестр граждан, имеющих право на предоставление путевки на санаторно-курортное лечение составляет 12 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение.

Общий срок оформления сертификата на санаторно-курортное лечение составляет 27 рабочих дней, при проведении дополнительной проверки - 42 рабочих дня со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов в КГКУ, министерство или МФЦ.

Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) сертификата на санаторно-курортное лечение - 15 рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов в КГКУ, министерство или МФЦ.

При проведении дополнительной проверки срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) сертификата на санаторно-курортное лечение - 30 рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов в КГКУ, министерство или МФЦ.

Уведомление о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение или об отказе в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

Срок оформления сертификата на санаторно-курортное лечение - 12 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

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

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);

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

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» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 634);

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

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

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

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

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/ТС;

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 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»;

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 4 марта 2020 года № 735-КЗ «О санаторно-курортном лечении отдельных категорий граждан в Приморском крае»;

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

постановлением 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»;

постановлением Правительства Приморского края от 6 апреля 2020 года № 292-пп «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан путевок на санаторно-курортное лечение»;

постановлением Правительства Приморского края от 16 июня 2020 года № 533-пп «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом на санаторно-курортное лечение»;

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.

9.1. Перечень документов, необходимых для предоставления путевки на санаторно-курортное лечение, которые заявители (уполномоченные представители), указанные в подпунктах 2.1.1-2.1.10 подпункта 2.1 настоящего административного регламента, представляют самостоятельно:

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

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

в) паспорт гражданина Российской Федерации (в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации) заявителя (в случае подачи заявления заявителем);

г) паспорт уполномоченного представителя заявителя, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

д) свидетельство одного образца, подтверждающее статус реабилитированного лица или лица, признанного пострадавшим от политических репрессий, выданное до 4 августа 2005 года, или справку о реабилитации, признании пострадавшим от политических репрессий (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.1 подпункта 2.1 настоящего административного регламента);

е) удостоверение, подтверждающее право заявителя на получение мер социальной поддержки, при условии если документ выдан до 1 сентября 2005 года органом, осуществляющим полномочия в сфере социальной защиты населения на территории Приморского края, или органом, осуществляющим полномочия в сфере социальной защиты населения на территории других субъектов Российской Федерации (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.3, 2.1.9 подпункта 2.1 настоящего административного регламента);

ж) документы, содержащие сведения о доходах заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, учитываемых при исчислении среднедушевого дохода (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.6 подпункта 2.1 настоящего административного регламента);

все виды оплаты труда (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы, в том числе:

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством; выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку; надбавки и доплаты (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, указанным в настоящем пункте;

другие пособия и выплаты заявителю в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в качестве мер социальной поддержки;

другие доходы, в том числе: доходы от предпринимательской и иной деятельности, подлежащей государственной регистрации и (или) лицензированию;

доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности, транспортных и иных механических средств; оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

получаемые алименты; авторское вознаграждение.

з) документы, подтверждающие присвоение звания почетного жителя (гражданина) муниципального района, муниципального округа или городского округа Приморского края (удостоверение, свидетельство) (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.7 подпункта 2.1 настоящего административного регламента);

и) удостоверение к нагрудному знаку «Почетный донор СССР» или «Почетный донор России» (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.8 подпункта 2.1 настоящего административного регламента);

к) справка, выданная медицинской организацией, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Приморском крае, с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации (при наличии), подписанная врачом, заверенная личной печатью врача и печатью медицинской организации (при наличии), на которой идентифицируется полное наименование медицинской организации в соответствии с ее учредительными документами, содержащая сведения о факте перенесения медицинским работником новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (код МКБ-10 U07.1, U07.2, Z22.8), кода заболевания по МКБ-10, дате начала заболевания новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), дате выздоровления (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.10 подпункта 2.1 настоящего административного регламента).

Заявитель, включенный в список граждан, выражает письменное согласие на получение санаторно-курортной путевки по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (далее - согласие), а также представляет в структурное подразделение КГКУ медицинскую справку по форме № 070/у, утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» (далее - справка формы № 070/у), в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о выдаче путевки, но не позднее чем за семь рабочих дней до даты начала срока лечения в санаторно-курортной организации, указанного в уведомлении о выдаче путевки.

Документы, указанные в подпунктах «в», «г» настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения их содержания со сведениями, указанными в заявлении, после чего возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день приема.

Документы, указанные в подпунктах «д», «е», «ж», «з», «и», «к» настоящего пункта, представленные заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно, формируются в виде электронного образа данного документа структурным подразделением КГКУ или МФЦ и возвращаются владельцу в день их приема.

Заявитель (уполномоченный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые содержатся в заявлении и приложенных к нему документах.

В случае личного обращения заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или МФЦ документы, прилагаемые к заявлению в соответствии с настоящим подпунктом, предъявляются в оригинале (в случае отсутствия оригинала допускается предъявление копий, заверенных в установленном законодательством порядке).

Документы, прилагаемые к заявлению, представленные заявителем (уполномоченным представителем) в случае их личного обращения в структурное подразделение КГКУ или МФЦ, за исключением документов, указанных в подпунктах «в», «г» настоящего пункта, формируются в виде электронного образа данного документа структурным подразделением КГКУ или МФЦ и возвращаются владельцу в день их приема.

9.2. Перечень документов, необходимых для предоставления путевки на санаторно-курортное лечение, которые заявители (уполномоченные представители), указанные в подпунктах 2.1.1 - 2.1.10 подпункта 2.1 настоящего административного регламента, вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) документы, подтверждающие место жительства или пребывания заявителя на территории Приморского края;

б) удостоверение, подтверждающее право заявителя на получение мер социальной поддержки, при условии если документ выдан после 1 сентября 2005 года органом, осуществляющим полномочия в сфере социальной защиты населения на территории Приморского края, или органом, осуществляющим полномочия в сфере социальной защиты населения на территории других субъектов Российской Федерации (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.3, 2.1.9 подпункта 2.1 настоящего административного регламента);

в) документы, содержащие сведения о доходах заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, учитываемых при исчислении среднедушевого дохода (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.6 подпункта 2.1 настоящего административного регламента):

социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

пенсии, компенсационные выплаты (кроме выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), и ежемесячные доплаты к пенсиям;

ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ежемесячная денежная выплата на оплату жилищно-коммунальных услуг, предоставляемая в соответствии с законодательством Приморского края;

субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

ежемесячные, ежеквартальные, ежегодные выплаты, а также компенсационные выплаты льготным категориям граждан, установленные действующим федеральным и краевым законодательством;

г) документы, подтверждающие сведения о составе семьи и лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (пребывания) (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.6 пункта 2.1 настоящего административного регламента);

д) документы, подтверждающие факт неосуществления заявителем трудовой деятельности (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.7 подпункта 2.1 настоящего административного регламента);

е) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности либо документы, их заменяющие, оформленные в установленном законодательством порядке, подтверждающие осуществление заявителем трудовой деятельности в должности медицинского работника в медицинской организации, подведомственной уполномоченному органу исполнительной власти Приморского края в сфере здравоохранения, во время лечения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и на дату подачи заявления (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.10 подпункта 2.1 настоящего административного регламента).

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе не представлены документы, указанные в настоящем подпункте, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее - Соглашение), запрашивают сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО), в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 9.1 настоящего административного регламента, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) документ, указанный в подпункте «б» настоящего пункта, выданный после 31 августа 2005 года уполномоченным органом Приморского края, осу-

ществляющим полномочия в сфере социальной защиты населения, по собственной инициативе не представлен, структурное подразделение КГКУ самостоятельно запрашивает сведения, содержащиеся в указанном документе, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 9.1 настоящего административного регламента, в структурное подразделение КГКУ.

Структурное подразделение КГКУ не позднее двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 9.1 настоящего административного регламента, в структурное подразделение КГКУ самостоятельно запрашивает сведения, подтверждающие право заявителя на получение мер социальной поддержки (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.3, 2.1.9 подпункта 2.1 настоящего административного регламента).

Структурное подразделение КГКУ не позднее двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 9.1 настоящего административного регламента, в структурное подразделение КГКУ самостоятельно запрашивает сведения, подтверждающие, что заявитель является получателем ежемесячной выплаты в соответствии с Законом Приморского края от 29 декабря 2004 года № 206-КЗ «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края» (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.4, 2.1.5 подпункта 2.1 настоящего административного регламента).

Структурное подразделение КГКУ не позднее двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 9.1, в структурное подразделение КГКУ самостоятельно запрашивает сведения, подтверждающие, что заявитель не является получателем государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Перечень документов, необходимых для предоставления сертификата на санаторно-курортное лечение, которые заявители (уполномоченные представители), указанные в подпунктах 2.2.1, 2.2.2 подпункта 2.2 настоящего административного регламента, представляют самостоятельно:

а) заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой в структурное подразделение КГКУ и министерство);

б) заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой в МФЦ);

в) паспорт гражданина Российской Федерации (в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации) заявителя (в случае подачи заявления заявителем)

г) паспорт уполномоченного представителя заявителя, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

д) медицинскую справку формы № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению».

Документы, предусмотренные подпунктами «в», «г» настоящего подпункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения их содержания со сведениями, указанными в заявлении, после чего возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день приема.

Документ, предусмотренный подпунктом «д» настоящего подпункта, «а», «б» подпункта 9.4 настоящего административного регламента, представленные заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно, формируются в виде электронного образа данного документа структурным подразделением КГКУ или МФЦ и возвращаются владельцу в день его приема.

9.4. Перечень документов, необходимых для предоставления сертификата на санаторно-курортное лечение, которые заявители (уполномоченные представители), указанные в подпунктах 2.2.1-2.2.2 подпункта 2.1 настоящего административного регламента, вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) документ, подтверждающий присвоение звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы; Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы;

б) документы, подтверждающие место жительства или пребывания заявителя на территории Приморского края;

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) документы, предусмотренные подпунктами «а», «б» настоящего подпункта, по собственной инициативе не представлены, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее - Соглашение), запрашивают сведения, содержащиеся в указанных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО), в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 9.3 настоящего административного регламента, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

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

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

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

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

11.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

11.2. Основанием для отказа в предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение является:

а) представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в подпунктах 9.1, 9.2 настоящего административного регламента, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 9.1 настоящего административного регламента, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

в) превышение среднедушевого дохода заявителя величины двух прожиточных минимумов, установленных в Приморском крае на дату обращения (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 2.1.6 подпункта 2.1 настоящего административного регламента);

г) обращение заявителя (уполномоченного представителя), указанного в подпунктах 2.1.1 - 2.1.9 настоящего административного регламента, за предоставлением путевки на санаторно-курортное лечение последовало до истечения трех лет, следующих за днем окончания лечения в санаторно-курортной организации по последней путевке, полученной заявителем в соответствии ранее;

д) отсутствие у заявителя права на предоставление путевки на санаторно-курортное лечение;

е) повторное обращение заявителя (уполномоченного представителя), указанного в подпункте 2.1.10 пункта 1.2 настоящего административного регламента, за предоставлением путевки на санаторно-курортное лечение;

ж) обращение заявителя (уполномоченного представителя), указанного в подпункте 2.1.10 подпункта 1.2 настоящего административного регламента, за предоставлением путевки на санаторно-курортное лечение по истечении трех лет с даты выздоровления от новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

11.3. Основанием для отказа в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение является:

а) представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, предусмотренных подпунктами 9.3, 9.4 настоящего административного регламента, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных подпунктами «в», «г», «д» подпункта 9.3 настоящего административного регламента, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

в) отсутствие у заявителя права на получение сертификата на санаторно-курортное лечение;

г) отсутствие заявителем путевки на санаторно-курортное лечение в текущем календарном году.

11.4. Основания для прекращения предоставления путевки на санаторно-курортное лечение и сертификата на санаторно-курортное лечение не предусмотрены.

11.5. Основания для исключения из сводного реестра, сформированного КГКУ в целях учета заявителей, имеющих право на предоставление путевки на санаторно-курортное лечение:

а) предоставление путевки на санаторно-курортное лечение в текущем календарном году;

- б) утрата права на предоставление путевки на санаторно-курортное лечение;
- в) смерть заявителя;
- г) непредставление заявителем согласия, предусмотренного подпунктом 9.1 настоящего административного регламента, и медицинской справки по форме № 070/у, утвержденной приказом Минздрава России от 15 декабря 2014 года № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению», в течение срока, предусмотренного подпунктом 9.1 настоящего административного регламента;
- д) неавка заявителя в санаторно-курортную организацию в установленный в уведомлении о выдаче путевки, предусмотренном абзацем четвертым подпункта 19.4 настоящего административного регламента, срок для начала прохождения санаторно-курортного лечения без уважительных причин;
- е) письменный отказ заявителя от предоставления путевки на санаторно-курортное лечение без уважительных причин;
- ж) снятие гражданина с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания в жилом помещении на территории Приморского края, явившегося основанием для внесения в сводный реестр, в связи с выездом гражданина на постоянное место жительства за пределы Приморского края;
- з) письменное заявление заявителя об исключении из сводного реестра.

Уважительной причиной является стихийное бедствие, заболевание или иные обстоятельства, не зависящие от воли сторон, подтвержденные соответствующими документами.

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 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.

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.

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 и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

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

15.3. 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 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 структурного подразделения КГКУ при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, социального портала «Социальный портал краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - Социальный портал).

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

Продолжительность личного взаимодействия заявителя (уполномоченного представителя) со 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 21 настоящего 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 по заявлению и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, Социального портала - 100 процентов;

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

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

2) качество:

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

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

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

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

16.1. Показатели доступности для инвалидов 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;  
поручни;  
пандусы;  
подъемные платформы (аппарели);  
раздвижные двери;  
доступные входные группы;  
доступные санитарно-гигиенические помещения;  
достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок;  
д) удельный вес объектов, на которых обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи от общей численности объектов, на которых инвалидам предоставляются государственные услуги;  
е) удельный вес объектов, на которых обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, от общего количества предоставляемых государственных услуг;  
ж) удельный вес услуг, предоставляемых с использованием русского жестового языка, с допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, от общего количества предоставляемых государственных услуг;  
з) доля работников, предоставляющих государственные услуги населению, прошедших инструктирование или обучение для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и государственных услуг в сфере социальной защиты населения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, от общего количества работников, предоставляющих государственные услуги населению;  
и) доля работников, предоставляющих государственные услуги населению, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание помощи инвалидам при предоставлении им государственной услуги, от общего количества работников, предоставляющих данные государственные услуги населению;  
к) удельный вес транспортных средств, соответствующих требованиям по обеспечению их доступности для инвалидов, от общего количества используемых для предоставления государственных услуг населению транспортных средств;  
л) удельный вес объектов, на которых предоставляются государственные услуги, имеющих утвержденный Паспорт доступности, от общего количества таких объектов.  
Оценка соответствия уровня обеспечения доступности для инвалидов объектов и государственной услуги осуществляется с использованием вышеназванных показателей доступности, характеризующих доступность для инвалидов объектов и предоставляемых государственных услуг, и Плана мероприятий («дорожная карта»).

17. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Соглашением в порядке, предусмотренном пунктом 21 настоящего административного регламента.

17.1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 9 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 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, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц, государственных гражданских служащих либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурных подразделений КГКУ.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием Социального портала заявителю обеспечивается формирование заявления, прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

18. Предоставление государственной услуги.

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

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование электронного дела или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов;  
принятие решения о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, об отказе в предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение, об отказе в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение;  
формирование сводного реестра граждан, имеющих право на предоставление путевок на санаторно-курортное лечение или оформление сертификата на санаторно-курортное лечение;  
направление граждан на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортную организацию;  
оплата стоимости путевок на санаторно-курортное лечение и перечисление социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом на санаторно-курортное лечение.

18.2. Предоставление государственной услуги посредством обращения заявителя 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 для получения государственной услуги;  
3) составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.  
Запись на прием в структурные подразделения КГКУ, для подачи заявления с использованием Единого портала, официального сайта министерства не осуществляется.

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

19.1. Административная процедура - прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование электронного дела или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

19.1.1. 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 либо через уполномоченного представителя.

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, указанном в пункте 21 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 формам согласно приложениям № 1, 4 к настоящему административному регламенту; распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, предлагает заявителю (уполномоченному представителю) самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении (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; создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сканирует документы в форме, которой они были представлены заявителем в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, после чего подлинники документов и заявления возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) на приеме;

при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием СМЭВ; созданные электронные образы документов и заявления, а также документы, полученные посредством межведомственных запросов, формирует в электронное дело получателя (далее - ЭД).

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

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за предоставление государственной услуги.

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

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

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, начальником структурного подразделения КГКУ или заместителем начальника структурного подразделения КГКУ, в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника структурного подразделения» - заведующим сектора назначения (далее – должностное лицо структурного подразделения КГКУ).

Если заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в виде электронного документа (пакета документов), поступили после окончания рабочего времени структурного подразделения КГКУ, 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 структурного подразделения КГКУ, 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 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 структурного подразделения КГКУ 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 должностному лицу структурного подразделения КГКУ;

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

специалист структурного подразделения КГКУ направляет заявителю (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.

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 нарушения при проверке подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной подписи, специалист структурного подразделения КГКУ:

регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, поданные в электронной форме, в электронной базе структурного подразделения КГКУ;

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

при отсутствии в электронной базе структурного подразделения КГКУ информации о заявителе вводит сведения о нем из представленных документов,

при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием СМЭВ;

осуществляет формирование представленных заявления и прилагаемых к нему документов, а также документов, полученных посредством межведомственных запросов в ЭД;

осуществляет обновление статуса заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале до статуса «принято».

Заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за назначение единовременной социальной выплаты.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за назначение единовременной социальной выплаты, 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:

19.1.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в министерство почтовым отправлением.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявления и прилагаемых к нему документов в министерство в письменной форме почтовым отправлением.

Административная процедура осуществляется специалистом министерства.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в министерство специалист министерства представляет на заявлении регистрационный номер и дату.

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

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

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

19.2. Административная процедура - принятие решения о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, об отказе в предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение, об отказе в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за предоставление государственной услуги, сформированного ЭД.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за предоставление государственной услуги, должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за предоставление государственной услуги:

проверяет право заявителя на предоставление путевки на санаторно-курортное лечение, сертификата на

санаторно-курортное лечение на основании документов, имеющихся в ЭД;

осуществляет проверку подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации;

при наличии права заявителя на предоставление государственной услуги готовит проект решения о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, сертификата на санаторно-курортное лечение, уведомление о принятом решении о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, уведомление о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ;

при наличии оснований, предусмотренных в подпунктах 11.2, 11.3 пункта 11 настоящего административного регламента, готовит проект решения об отказе в предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, сертификата на санаторно-курортное лечение, уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение, уведомление об отказе в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

Решение о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, сертификата на санаторно-курортное лечение, решение об отказе в предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, сертификата на санаторно-курортное лечение, уведомление о принятом решении о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение, уведомление о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение подписываются должностным лицом структурного подразделения КГКУ в течение двух рабочих дней со дня получения.

После подписания решения о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, сертификата на санаторно-курортное лечение, оно заверяется печатью структурного подразделения КГКУ и приобщается в ЭД.

Уведомление о принятом решении о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, о принятом решении об отказе в предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, уведомление о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение, об отказе в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение направляется специалистами структурного подразделения КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), по адресу, указанному в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (или выдается специалистами структурного подразделения КГКУ, работниками МФЦ, лично заявителю (уполномоченному представителю)).

После получения уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, уведомления об отказе в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

При проведении проверки подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений или направлений официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, структурное подразделение КГКУ уведомляет заявителя в письменной форме либо в форме электронного документа о проведении такой проверки в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в структурное подразделение КГКУ.

Общий срок административной процедуры – 10 рабочих дней, а при проведении проверки подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений или направлений официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации – 25 рабочих дней.

Срок направления уведомления о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, об отказе в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение, уведомление о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение, об отказе в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение - 5 рабочих дней, не входит в срок предоставления государственной услуги.

Результат административной процедуры:

принятие решения о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, об отказе в предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение, об отказе в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение, и направление соответствующего уведомления заявителю (уполномоченному представителю).

19.3. Административная процедура – формирование сводного реестра граждан, имеющих право на предоставление путевок на санаторно-курортное лечение, или оформление сертификата на санаторно-курортное лечение.

19.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление из структурного подразделения КГКУ в КГКУ информации о гражданине, имеющем право на предоставление путевки на санаторно-курортное лечение.

Административная процедура осуществляется специалистом КГКУ, ответственным за предоставление государственной услуги.

Структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение направляет в КГКУ информацию о гражданах, имеющих право на предоставление путевок на санаторно-курортное лечение.

Специалист КГКУ в течение семи рабочих дней со дня получения информации о заявителе, имеющем право на предоставление путевки санаторно-курортное лечение включает сведения о заявителе в сводный реестр заявителей, имеющих право на предоставление путевок на санаторно-курортное лечение.

Результат административной процедуры – включение сведений о заявителе в сводный реестр заявителей, имеющих право на предоставление путевок на санаторно-курортное лечение

Общий срок административной процедуры – 12 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение.

19.3.2. Оформление сертификата на санаторно-курортное лечение.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за предоставление государственной услуги, сформированного ЭД с решением о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за предоставление государственной услуги, должностным лицом структурного подразделения КГКУ, специалистом министерства.

Структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение направляет в министерство решение о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение для оформления сертификата на санаторно-курортное лечение.

Специалист министерства оформляет сертификат на санаторно-курортное лечение в течение пяти рабочих дней со дня получения решения о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение и направляет его в структурное подразделение КГКУ для выдачи заявителю в течение двух рабочих дней со дня подписания руководителем министерства.

Датой выдачи сертификата на санаторно-курортное лечение является дата его подписания руководителем министерства. Срок действия сертификата на санаторно-курортное лечение - до 1 декабря текущего года.

Результат административной процедуры – оформление сертификата на санаторно-курортное лечение, направление его в структурное подразделение КГКУ.

Общий срок административной процедуры – 12 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче сертификата на санаторно-курортное лечение.

19.4. Административная процедура – направление граждан на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортную организацию.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом КГКУ, ответственным за формирование списка граждан, сформированных ЭД с решениями о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение.

Административная процедура осуществляется специалистом КГКУ, ответственным за предоставление государственной услуги, специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за предоставление государственной услуги.

Специалист КГКУ, ответственный за предоставление государственной услуги, не позднее 25 рабочих дней до даты начала срока лечения в санаторно-курортной организации, указанного в списке граждан, формирует список граждан и направляет его в структурные подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за предоставление государственной услуги, не позднее 20 рабочих дней до даты начала срока лечения в санаторно-курортной организации,

указанного в списке граждан, уведомляет заявителя, включенного в список граждан, о выдаче путевки на санаторно-курортное лечение с указанием в нем даты начала срока лечения в санаторно-курортной организации согласно списку граждан и необходимости представления документов, указанных в абзаце двадцать шестом 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента, в сроки, предусмотренные абзацем двадцать шестым подпункта 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента (далее - уведомление о выдаче путевки).

В случае отказа заявителя, включенного в список граждан, от санаторно-курортной путевки он обязан уведомить об этом структурное подразделение КГКУ не позднее чем за семь рабочих дней до даты начала срока лечения в санаторно-курортной организации, указанного в списке граждан.

КГКУ не позднее пяти рабочих дней до даты начала срока лечения в санаторно-курортной организации, указанного в списке граждан, направляет в санаторно-курортную организацию список граждан.

Уведомление о выдаче путевки направляется заявителю, включенному в список граждан, способом, указанным в заявлении, структурным подразделением КГКУ.

Результат административной процедуры – формирование КГКУ списка граждан, направление его в структурные подразделения КГКУ, уведомление граждан о выдаче путевки на санаторно-курортное лечение, направление в санаторно-курортную организацию списка граждан.

Общий срок административной процедуры - 25 рабочих дней до даты начала срока лечения в санаторно-курортной организации.

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

19.5. Административная процедура – оплата стоимости путевок на санаторно-курортное лечение и перечисление социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом на санаторно-курортное лечение.

19.5.1. Расходование средств на оплату путевок на санаторно-курортное лечение осуществляется министерством в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных министерству на указанные цели на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке, путем перечисления средств с лицевого счета министерства, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, на расчетный счет санаторно-курортной организации.

19.5.2. Приобретение путевок на санаторно-курортное лечение осуществляется министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

19.5.3. Перечисление социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом на санаторно-курортное лечение, осуществляется министерством с учетом номинальной стоимости сертификата на санаторно-курортное лечение, равной стоимости путевки на санаторно-курортное лечение, установленной Правительством Приморского края на дату выдачи сертификата на санаторно-курортное лечение в течение 10 рабочих дней с даты поступления в министерство от структурного подразделения КГКУ следующих документов:

- оригинала сертификата на санаторно-курортное лечение;
- копии договора на оказание услуг по санаторно-курортному лечению (далее - договор оказания услуг);
- счета-фактуры (счет) на оплату, предьявленную санаторно-курортной организацией министерству;
- копии акта приемки оказанных услуг, подписанного заявителем и уполномоченным представителем санаторно-курортной организации.

19.5.4. Министерство для организации оплаты стоимости путевок на санаторно-курортное лечение и перечисления социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом на санаторно-курортное лечение:

формирует и представляет в министерство финансов Приморского края прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета на социальную выплату, удостоверяемой сертификатом на санаторно-курортное лечение, в соответствии с порядком, установленным министерством финансов Приморского края для составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета;

ведет учет выданных сертификатов на санаторно-курортное лечение;

обеспечивает адресность и целевой характер использования средств краевого бюджета на перечисление социальной выплаты, удостоверяемой сертификатом, на санаторно-курортное лечение.

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

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

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента, в форме электронных документов осуществляется заполнение электронной формы заявления на Едином портале или Социальном 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 заявителю (уполномоченному представителю) обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;
- 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;
- 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, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 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 9 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в структурное подразделение КГКУ посредством Единого портала, Социального портала.

21. Порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

21.1. 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 (уполномоченного представителя) в МФЦ, в организации, привлекаемые к реализации функций МФЦ (далее - привлекаемые организации), или при обращении в центр телефонного обслуживания МФЦ по следующим вопросам:

- срок предоставления государственной услуги;
- информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, размерах и порядке их оплаты;
- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственную услугу, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ;
- информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственную услугу, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления государственной услуги;
- информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителем 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.

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

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

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

При личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) за предоставлением государственной

ной услуги работник приема МФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (уполномоченного представителя).

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

Работник приема МФЦ создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ). Работник приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр заявления (комплексного запроса), в случае отсутствия такого у заявителя (уполномоченного представителя), в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, содержащего, в том числе, отметку (штамп) с указанием наименования МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, Ф.И.О., и предлагает заявителю (уполномоченному представителю) самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и 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 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, с указанием формы их представления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их представления, подписывает, предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке, и расписаться; после этого создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сканирует документы в форме, в которой они были представлены заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями административных регламентов) и расписки, подписанной заявителем (уполномоченным представителем). Заявление, документы, представленные заявителем (уполномоченным представителем), и расписка после сканирования возвращаются заявителю (уполномоченному представителю).

Принятые у заявителя (уполномоченного представителя) заявление либо заявление, составленное на основании комплексного запроса, с приложением комплексного запроса, а также документы и расписка передаются в электронном виде в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи.

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

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

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

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

- проверку действительности электронной подписи должностного лица, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги;
- изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

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

22. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель (уполномоченный представитель) по его выбору вправе получить:

- уведомление о принятии решения о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, об отказе в предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, уведомление о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение, об отказе в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение, используя личный кабинет Единого портала, в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной подписи;
- уведомление о принятии решения о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, об отказе в предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, уведомление о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение, об отказе в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающее содержание электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- уведомление о принятом решении о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, об отказе в предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, уведомление о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение, об отказе в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение в структурном подразделении КГКУ на бумажном носителе.

23. 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 структурное подразделение КГКУ 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 структурное подразделение КГКУ (заявителем (уполномоченным представителем) представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом структурного подразделения КГКУ делаются копии этих документов);
- через организацию почтовой связи в структурное подразделение КГКУ (заявителем (уполномоченным представителем) направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

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

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за прием документов, регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления и передает специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решения о назначении выплаты (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты, 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 структурным подразделением КГКУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в структурное подразделение КГКУ.

Результатом административной 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 структурном подразделении КГКУ.

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

23(1). Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими

признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

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

24. 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.

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

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

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

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

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

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы 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.

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

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».

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

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

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия)

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

27. 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.

28. 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 № 210-ФЗ, 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.

29. 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, представлении 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 ус-

луги;

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:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем (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;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) 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.

30. 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. 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, 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 (бездействие) 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 (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в министерство цифрового развития и связи Приморского края.

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

31. 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, наименование 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 (бездействии) 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, 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.

32. Жалоба заявителя (уполномоченного представителя) 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 30 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 30 настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных ми-

нистерством, 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 30 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) 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.

33. Должностные лица, указанные в пункте 30 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 безусловности жалобы и о прекращении переписки с ним.

34. 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 30 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 35 настоящего административного регламента - в случаях, указанных соответственно в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта (если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению).

35. 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 органе исполнительной власти Приморского края, органе местного самоуправления, МФЦ, у 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.

36. 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, в 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.

37. 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 28 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

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

Форма

Приложение № 1  
к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан на территории Приморского края»,  
утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 27.05.2021 № 289

Начальнику отделения (отдела) по

краевого государственного казенного учреждения  
«Центр социальной поддержки населения Приморского края»  
от \_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу:

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

место рождения \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина)  
прошу предоставить мне путевку на санаторно-курортное лечение за счет средств краевого бюджета с учетом отнесения к одной из следующих категорий граждан (поставить знак «V» напротив соответствующей категории граждан):

- реабилитированное лицо и лицо, признанное пострадавшим от политических репрессий;
- лицо, проработавшее в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;
- лицо, проработавшее в тылу с 9 августа 1945 года по 3 сентября 1945 года на предприятиях, расположенных на территории Приморского края, и имеющее совокупный стаж работы в тылу во время Великой Отечественной войны, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, и войны с Японией не менее шести месяцев;
- неработающий гражданин, имеющий почетное звание СССР, РСФСР или Российской Федерации, неработающий бывший персональный пенсионер союзного, республиканского и местного значения, получающий ежемесячную выплату в соответствии с Законом Приморского края от 29.12.2004 а № 206-КЗ «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края»;
- неработающий гражданин, награжденный почетным знаком Приморского края «Почетный гражданин Приморского края», получающий ежемесячную выплату в соответствии с Законом Приморского края от 29.12.2004 № 206-КЗ «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края»;
- одиноко проживающий пенсионер, достигший возраста 70 лет, имеющий среднедушевой доход ниже величины двух прожиточных минимумов, установленных Правительством Приморского края (работающий, не работающий);
- неработающий гражданин, имеющий звание почетного жителя (гражданина) муниципального района, муниципального округа или городского округа Приморского края, достигший возраста 70 лет.
- лицо, имеющее звание «Почетный донор СССР», «Почетный донор России», достигшее возраста 70 лет;
- одиноко проживающий гражданин, имеющий звание «Ветеран труда», достигший возраста 70 лет;
- медицинский работник медицинской организации, перенесший новую коронавирусную инфекцию (COVID-19) во время осуществления трудовой деятельности.

В сводный реестр лиц, имеющих право на предоставление путевок на санаторно-курортное лечение, прошу включить меня (заполняется в случае если гражданин представил информацию о месте жительства и о месте пребывания) (поставить знак «V» напротив желаемого):

- согласно регистрации по месту жительства;
- согласно регистрации по месту пребывания.
- 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 предоставления мер социальной поддержки;
- 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 регистрации; номер телефона; реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе); сведения, подтверждающие статус реабилитированного лица или лица, признанного пострадавшим от политических репрессий (при наличии); сведения о доходах; сведения, подтверждающие факт увольнения; сведения, подтверждающие присвоение звания почетного жителя (гражданина) муниципального района, муниципального округа или городского округа Приморского края (при наличии).

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

(фамилия, имя, (при наличии) отчество заявителя) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

С основаниями для принятия решения об отказе мне в предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение, основаниями для исключения из сводного реестра ознакомлен (-на).

Обязуюсь уведомить о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для исключения из сводного реестра, в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о выдаче мне путевки.

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

 посредством почтового отправления по адресу \_\_\_\_\_ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении; путем вручения лично мне или уполномоченному представителю через МФЦ.

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

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)

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

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)

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

Форма

Приложение № 2  
к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан на территории Приморского края», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 27.05.2021 № 289

Начальнику отделения (отдела) по

краевого государственного казенного учреждения  
«Центр социальной поддержки населения Приморского края»  
от \_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу:

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

место рождения \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина)  
прошу предоставить мне путевку на санаторно-курортное лечение за счет средств краевого бюджета с учетом отнесения к одной из следующих категорий граждан (поставить знак «V» напротив соответствующей категории граждан):

- реабилитированное лицо и лицо, признанное пострадавшим от политических репрессий;
- лицо, проработавшее в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;
- лицо, проработавшее в тылу с 9 августа 1945 года по 3 сентября 1945 года на предприятиях, расположенных на территории Приморского края, и имеющее совокупный стаж работы в тылу во время Великой Отечественной войны, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, и войны с Японией не менее шести месяцев;
- неработающий гражданин, имеющий почетное звание СССР, РСФСР или Российской Федерации, неработающий бывший персональный пенсионер союзного, республиканского и местного значения, получающий ежемесячную выплату в соответствии с Законом Приморского края от 29.12.2004 а № 206-КЗ «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края»;
- неработающий гражданин, награжденный почетным знаком Приморского края «Почетный гражданин Приморского края», получающий ежемесячную выплату в соответствии с Законом Приморского края от 29.12.2004 № 206-КЗ «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края»;
- одиноко проживающий пенсионер, достигший возраста 70 лет, имеющий среднедушевой доход ниже величины двух прожиточных минимумов, установленных Правительством Приморского края (работающий, не работающий);
- неработающий гражданин, имеющий звание почетного жителя (гражданина) муниципального района, муниципального округа или городского округа Приморского края, достигший возраста 70 лет.
- лицо, имеющее звание «Почетный донор СССР», «Почетный донор России», достигшее возраста 70 лет;
- одиноко проживающий гражданин, имеющий звание «Ветеран труда», достигший возраста 70 лет;
- медицинский работник медицинской организации, перенесший новую коронавирусную инфекцию (COVID-19) во время осуществления трудовой деятельности.

В сводный реестр лиц, имеющих право на предоставление путевок на санаторно-курортное лечение, прошу включить меня (заполняется в случае если гражданин представил информацию о месте жительства и о месте пребывания) (поставить знак «V» напротив желаемого):

- согласно регистрации по месту жительства;
- согласно регистрации по месту пребывания.

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 предоставления мер социальной поддержки;

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 регистрации; номер телефона; реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе); сведения, подтверждающие статус реабилитированного лица или лица, признанного пострадавшим от политических репрессий (при наличии); сведения о доходах; сведения, подтверждающие факт увольнения; сведения, подтверждающие присвоение звания почетного жителя (гражданина) муниципального района, муниципального округа или городского округа Приморского края (при наличии).

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

(фамилия, имя, (при наличии) отчество заявителя) (подпись) (дата) \_\_\_\_\_

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

С основаниями для принятия решения об отказе мне в предоставлении путевки на санаторно-курортное

лечение, основаниями для исключения из сводного реестра ознакомлен (-на).

Обязуюсь уведомить о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для исключения из сводного реестра, в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о выдаче мне путевки.

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

посредством почтового отправления по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

путем вручения лично мне или уполномоченному представителю через МФЦ.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, (при наличии) отчество заявителя) (подпись) (дата)»

Приложение № 3  
к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края  
по предоставлению государственной услуги «Предоставление санаторно-курортного лечения  
отдельным категориям граждан на территории Приморского края»,  
утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края  
от 27.05.2021 № 289

Начальнику отделения (отдела) по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
краевого государственного казенного учреждения  
«Центр социальной поддержки населения Приморского края»  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, (при наличии) отчество)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, (при наличии) отчество заявителя) (подпись) (дата)

Приложение:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ на получение санаторно-курортной путевки

Я, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, (при наличии) отчество заявителя)

выражаю согласие на получение путевки на санаторно-курортное лечение за счет средств краевого бюджета.

Со сроками предоставления настоящего согласия и справки формы № 070/у в краевое государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Приморского края» ознакомлен (-на).

Мне известно об обязанности уведомления краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» об отказе от предоставления санаторно-курортной путевки не позднее чем за семь рабочих дней до даты начала срока лечения в санаторно-курортной организации, указанного в уведомлении о выдаче путевки на санаторно-курортное лечение и необходимости предоставления справки формы № 070/у.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, (при наличии) отчество заявителя) (подпись) (дата)

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

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, (при наличии) отчество заявителя) (подпись) (дата) »

Приложение № 4  
к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края  
по предоставлению государственной услуги «Предоставление санаторно-курортного лечения  
отдельным категориям граждан на территории Приморского края»,  
утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края  
от 27.05.2021 № 289

Директору  
краевого государственного казенного учреждения  
«Центр социальной поддержки населения Приморского края»  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, (при наличии) отчество заявителя)

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, (при наличии) отчество уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения заявителя)

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты, документа, удостоверяющего личность заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства заявителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места пребывания заявителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты, документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес для почтового отправления, адрес электронной почты, телефонный номер)

### ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение

Я, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина)

прошу предоставить мне сертификат на санаторно-курортное лечение за счет средств краевого бюджета.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю согласие на получение, обработку и передачу персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах. Настоящее согласие действует с момента его подачи до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего письменного отзыва данного согласия. Лицу, указанному в настоящем заявлении, разъяснено и оно выразило согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку

### ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение

Я, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина)

прошу предоставить мне сертификат на санаторно-курортное лечение за счет средств краевого бюджета.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю согласие на получение, обработку и передачу персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах. Настоящее согласие действует с момента его подачи до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо до моего письменного отзыва данного согласия. Лицу, указанному в настоящем заявлении, разъяснено и оно выразило согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

С основаниями для принятия решения об отказе мне в предоставлении сертификата на санаторно-курортное лечение ознакомлен (-на).

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;

посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

путем вручения лично мне или уполномоченному представителю через структурные подразделения КГКУ или МФЦ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, (при наличии) отчество заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № 152-рг**

27.05.2021

г. Владивосток

**О внесении изменений в распоряжение Губернатора Приморского края от 28 января 2020 года № 28-рг «О создании оперативного штаба по организации проведения мероприятий, направленных на предупреждение завоза и распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019)»**

На основании Устава Приморского края

1. Внести в состав оперативного штаба по организации проведения мероприятий, направленных на предупреждение завоза и распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019), утвержденный распоря-

жением Губернатора Приморского края от 28 января 2020 года № 28-рг «О создании оперативного штаба по организации проведения мероприятий, направленных на предупреждение завоза и распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019)» (в редакции распоряжений Губернатора Приморского края от 25 марта 2020 года № 117-рг, от 8 апреля 2020 года № 137-рг, от 8 мая 2020 года № 169-рг), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

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

Губернатор Приморского края  
О.Н. Кожемяко

Приложение  
к распоряжению  
Губернатора Приморского края  
от 27.05.2021 № 152-рг

**СОСТАВ**  
**оперативного штаба по организации проведения мероприятий, направленных на предупреждение завоза и распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

Кожемяко Олег Николаевич	-	Губернатор Приморского края, руководитель оперативного штаба;
Щербина Вера Георгиевна	-	первый вице-губернатор Приморского края - председатель Правительства Приморского края, заместитель руководителя оперативного штаба;
Мариза Дмитрий Анатольевич	-	заместитель председателя Правительства Приморского края, заместитель руководителя оперативного штаба;
Худченко Анастасия Геннадьевна	-	заместитель председателя Правительства Приморского края - министр здравоохранения Приморского края, заместитель руководителя оперативного штаба;
Коротков Сергей Павлович	-	начальник отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности министерства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Приморского края, ответственный секретарь оперативного штаба;
Повиличенко Ирина Павловна	-	ведущий консультант отдела организации медицинской помощи взрослому населению министерства здравоохранения Приморского края, главный внештатный специалист - эпидемиолог министерства здравоохранения Приморского края, секретарь оперативного штаба;
Баршай Евгений Александрович	-	руководитель государственной жилищной инспекции Приморского края;
Бондаренко Наталья Валерьевна	-	заместитель председателя Правительства Приморского края - министр образования Приморского края;
Бронникова Елена Николаевна	-	заместитель председателя Правительства Приморского края;
Бурдело Максим Михайлович	-	первый заместитель министра культуры и архивного дела Приморского края;
Бурмирова Елена Валерьевна	-	директор департамента информационной политики Приморского края;
Волошин Константин Геннадьевич	-	заместитель председателя Правительства Приморского края - министр цифрового развития и связи Приморского края;
Волошко Антон Анатольевич	-	вице-губернатор Приморского края - руководитель аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края;
Говорин Александр Анатольевич	-	заместитель начальника дороги (по территориальному управлению) Дальневосточной железной дороги - филиала ОАО "Российские железные дороги" (по согласованию);
Грызыкин Сергей Александрович	-	главный федеральный инспектор по Приморскому краю (по согласованию);
Гуревич Игорь Юрьевич	-	начальник Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Приморскому краю, генерал-майор полиции (по согласованию);
Гусев Николай Николаевич	-	начальник Пограничного управления ФСБ России по Приморскому краю (по согласованию);
Детковская Татьяна Николаевна	-	руководитель Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Приморскому краю (по согласованию);
Зданович Дмитрий Георгиевич	-	начальник управления Россельхознадзора по Приморскому краю и Сахалинской области (по согласованию);
Иванова Елена Юрьевна	-	министр по регулированию контрактной системы в сфере закупок Приморского края;
Калитин Сергей Владиславович	-	министр промышленности и торговли Приморского края;
Каплунов Александр Анатольевич	-	заместитель начальника Главного управления МЧС России по Приморскому краю (по согласованию);
Кузнецов Жан Анзоревич	-	министр физической культуры и спорта Приморского края;
Курченко Тамара Леонидовна	-	первый заместитель министра здравоохранения Приморского края;
Ладыгин Юрий Михайлович	-	начальник Дальневосточного таможенного управления (по согласованию);
Малиновский Александр Леонидович	-	начальник отдела автомобильного транспорта министерства транспорта и дорожного хозяйства Приморского края;
Масловец Александр Иванович	-	управляющий Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю (по согласованию);
Мех Светлана Анатольевна	-	министр государственно-правового управления Приморского края;
Мельников Юрий Борисович	-	Уполномоченный по правам человека в Приморском крае (по согласованию);
Морозова Светлана Ивановна	-	заместитель руководителя Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Приморскому краю (по согласованию);
Мурашко Сергей Николаевич	-	помощник Губернатора Приморского края;
Никулова Ирина Константиновна	-	руководитель Государственной инспекции труда в Приморском крае - Главный государственный инспектор труда в Приморском крае (по согласованию);
Оришак Геннадий Николаевич	-	начальник управления организации охраны общественного порядка и взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления Управления МВД России по Приморскому краю (по согласованию);
Плотницкий Григорий Николаевич	-	начальник отдела морского, авиационного и железнодорожного транспорта министерства транспорта и дорожного хозяйства Приморского края;
Ролик Александр Иванович	-	Председатель Законодательного Собрания Приморского края (по согласованию);
Свяченковский Виктор Юрьевич	-	министр транспорта и дорожного хозяйства Приморского края;
Симонов Денис Владимирович	-	начальник Управления ФСБ России по Приморскому краю (по согласованию);
Сотниченко Светлана Анатольевна	-	руководитель федерального государственного учреждения здравоохранения "Дальневосточный окружной медицинский центр Федерального медико-биологического агентства России" (по согласованию);
Спиридонова Наталья Владимировна	-	заместитель управляющего Приморского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (по согласованию);
Старичков Алексей Юрьевич	-	руководитель агентства международного сотрудничества Приморского края;
Тригубко Николай Владимирович	-	военный комиссар Приморского края (по согласованию);

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № 200-рп**

27.05.2021

г. Владивосток

**Об отмене особого противопожарного режима на территории Приморского края**

На основании Устава Приморского края, в связи с нормализацией обстановки, связанной с лесными и природными пожарами

- Отменить ранее введенный на территории Приморского края особый противопожарный режим.
- Признать утратившими силу следующие распоряжения Правительства Приморского края:
  - от 8 апреля 2021 года № 127-рп «О введении на территории Приморского края особого противопожарного режима»;
  - от 21 апреля 2021 года № 147-рп «О внесении изменений в распоряжение Правительства Приморского края от 8 апреля 2021 года № 127-рп «О введении на территории Приморского края особого противопожарного режима»;
  - от 13 мая 2021 года № 177-рп «О частичной отмене ранее введенного на территории Приморского края особого противопожарного режима».
- Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения.

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 329-пнп**

27.05.2021

г. Владивосток

**О предоставлении в 2021 – 2027 годах субсидий из краевого бюджета на государственную поддержку развития аквакультуры (рыбоводства) в Приморском крае**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава Приморского края, Закона Приморского края от 30 апреля 2002 года № 220-КЗ «О рыбохозяйственной деятельности в Приморском крае» Правительство Приморского края постановляет:

- Утвердить прилагаемые:
  - Порядок предоставления в 2021 - 2027 годах субсидий из краевого бюджета на государственную поддержку развития аквакультуры (рыбоводства) в Приморском крае;
  - размеры ставок для расчета предоставляемых в 2021 - 2027 годах субсидий из краевого бюджета, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, на государственную поддержку развития аквакультуры (рыбоводства) в Приморском крае.
- Признать утратившими силу следующие постановления Правительства Приморского края:
  - от 29 июня 2020 года № 571-пп «О Порядке предоставления в 2020 - 2027 годах субсидий из краевого бюджета на государственную поддержку развития аквакультуры (рыбоводства) в Приморском крае»;
  - от 19 апреля 2021 года № 244-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 29 июня 2020 года № 571-пп «О Порядке предоставления в 2020 – 2027 годах субсидий из краевого бюджета на государственную поддержку развития аквакультуры (рыбоводства) в Приморском крае».
- Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.
- Настоящее постановление вступает в силу с 1 июня 2021 года.

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

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства Приморского края  
от 27.05.2021 № 329-пнп

**ПОРЯДОК**

**предоставления в 2021 - 2027 годах субсидий из краевого бюджета на государственную поддержку развития аквакультуры (рыбоводства) в Приморском крае**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок предоставления в 2021 - 2027 годах субсидий из краевого бюджета, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, организациям, осуществляющим аквакультуру (рыбоводство) в Приморском крае (далее - субсидии), определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий, критерии и порядок отбора организаций, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидий в краевой бюджет в случае нарушения условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

Агентство по рыболовству Приморского края (далее - Примрыболовство) является главным распорядителем средств краевого бюджета, осуществляющим предоставление субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Примрыболовства на указанные цели, в рамках реализации государственной программы Приморского края «Развитие рыбохозяйственного комплекса в Приморском крае на 2020 - 2027 годы», утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 27 декабря 2019 года № 921-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Развитие рыбохозяйственного комплекса в Приморском крае на 2020 - 2027 годы».

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) при формировании проекта закона Приморского края о краевом бюджете (проекта закона Приморского края о внесении изменений в закон о краевом бюджете).

1.2. Субсидии предоставляются организациям, зарегистрированным в качестве юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим аквакультуру (рыбоводство) на территории Приморского края (далее — организации), в целях возмещения части фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, понесенных организациями:

1.2.1. На уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях организациями, осуществляющими аквакультуру (рыбоводство), по кредитным договорам на срок от одного года до двух лет - на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей и материалов для ремонта рыболовной техники, других материальных ресурсов для проведения сезонных работ, на приобретение и расселение молоди гидробионтов, полученной в заводских условиях;

1.2.2. На уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях организациями на развитие аквакультуры (рыбоводства) и товарного осетроводства (далее - товарная аквакультура) по кредитным договорам, заключенным с 1 января 2014 года по 31 декабря 2019 года включительно:

на срок от одного года до 3 лет - на приобретение кормов и рыбопосадочного материала для развития товарной аквакультуры, за исключением товарного осетроводства;

на срок до 10 лет - на реализацию следующих инвестиционных проектов, направленных на развитие товарной аквакультуры (далее - инвестиционные проекты):

строительство, реконструкция и (или) модернизация объектов рыболовной инфраструктуры (за исключением товарного осетроводства), объектов по производству кормов и рыбопосадочного материала для товарной аквакультуры, объектов переработки и хранения продукции аквакультуры, а также приобретение

техники, специализированных судов, транспортных средств и оборудования для разведения, содержания и выращивания объектов товарной аквакультуры (за исключением товарного осетроводства) в соответствии с классификаторами в области аквакультуры (рыбоводства), утвержденными в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона «Об аквакультуре (рыбоводстве) и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Классификатор);

приобретение оборудования для разведения, содержания и выращивания осетровых видов рыб, а также строительства, реконструкция и (или) модернизация объектов рыбоводной инфраструктуры для товарного осетроводства (в соответствии с Классификатором);

1.2.3. На уплату лизинговых платежей, предусмотренных договором финансовой аренды (лизинга), заключенным с российскими лизинговыми компаниями для реализации лизинговых проектов, направленных на приобретение новой техники и оборудования (в соответствии с Классификатором);

1.2.4. На приобретение новой техники и оборудования для целей аквакультуры (рыбоводства) (в соответствии с Классификатором).

1.3. Критериями отбора организаций на получение субсидий являются:

1.3.1. Осуществление аквакультуры (рыбоводства) на территории Приморского края;

1.3.2. Осуществление аквакультуры (рыбоводства) на рыбоводных участках Приморского края, сформированных в соответствии с действующим законодательством;

1.3.3. Заключение кредитных договоров, договоров финансовой аренды (лизинга) (для получения субсидий на возмещение затрат, предусмотренных подпунктами 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 пункта 1.2 настоящего Порядка);

1.3.4. Наличие рыбоводной инфраструктуры, в том числе земельных участков, выделенных для осуществления товарной аквакультуры (для получения субсидий на возмещение части затрат, предусмотренных подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка, источником финансового обеспечения которых являются в том числе субсидии из федерального бюджета).

## II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ОРГАНИЗАЦИЙ В ЦЕЛЯХ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. В целях предоставления субсидии Примрыболовство проводит отбор организаций путем запроса предложений (далее — отбор), который осуществляется Примрыболовством на основании заявок, направленных организациями для участия в отборе (далее - заявки), исходя из соответствия организации критериям отбора и очередности поступления заявок.

2.2. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается на едином портале и на странице Примрыболовства на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru) (далее - сайт) до 15 июля соответствующего финансового года.

Объявление содержит следующую информацию:

срок проведения отбора;  
наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Примрыболовства;  
цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка, а также результаты предоставления субсидий в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка;

страницу официального сайта;

требования к организациям, установленные пунктами 1.3, 2.3, 3.1 настоящего Порядка;

порядок подачи заявок, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, и перечень документов, прилагаемых к заявке в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок отклонения заявок, определяющий в том числе основания для отклонения заявок;

правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 2.7 - 2.10 настоящего Порядка;

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

срок, в течение которого организация, прошедшая отбор (далее - организация-получатель субсидии), должна подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

условия признания организации - получателя субсидии уклонившейся от заключения соглашения;

дату размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте;

контактные данные (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты) ответственного за прием заявок сотрудника Примрыболовства.

2.3. Требования, которым должны соответствовать организации на первое число месяца, в котором подана заявка:

у организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Приморским краем;

организации - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации - юридического лица, об индивидуальном предпринимателе;

организации не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов; организации не должны получать средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.4. Для участия в отборе организации в срок, указанный в объявлении, представляют в Примрыболовство заявку, подписанную руководителем организации и заверенную печатью организации (при наличии), с указанием следующей информации:

цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;

сведения об организации, содержащие ее полное наименование, основной государственный регистрационный номер, дату государственной регистрации, идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, адрес, место нахождения;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, данные о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), адрес места регистрации (проживания) - для индивидуальных предпринимателей;

банковские реквизиты;

перечень прилагаемых к заявке документов;

контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты);

согласие с условиями предоставления субсидий, предусмотренными настоящим Порядком;

согласие на публикацию (размещение) на едином портале, а также на сайте информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

согласие на обработку персональных данных (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.5. К заявке прилагаются следующие документы:

2.5.1. Для участия в отборе в целях получения субсидии на возмещение части затрат, предусмотренных подпунктами 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 пункта 1.2 настоящего Порядка:

копии учредительных документов, заверенные руководителем и главным бухгалтером организации, - для юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

справка налогового органа об отсутствии у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодатель-

ством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

копия кредитного договора (изменений в кредитный договор) с графиком погашения кредита и уплаты процентов по нему, заверенная российской кредитной организацией (для получения субсидий на возмещение части затрат, предусмотренных подпунктами 1.2.1, 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка);

выписка из ссудного счета организации о получении кредита, заверенная российской кредитной организацией (для получения субсидий на возмещение части затрат, предусмотренных подпунктом 1.2.1, абзацем вторым подпункта 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка);

копия договора финансовой аренды (лизинга) с графиком погашения лизинговых платежей, заверенная лизинговой компанией (для получения субсидий на возмещение части затрат, предусмотренных подпунктом 1.2.3 пункта 1.2 настоящего Порядка);

копии документов, подтверждающих право пользования рыбоводным участком для целей аквакультуры (рыбоводства) (за исключением субсидий на возмещение части затрат, предусмотренных абзацем третьим подпункта 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка);

подписанное руководителем организации гарантийное обязательство, подтверждающее, что организация соответствует требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

подписанное руководителем организации заявление (в произвольной форме) о том, что организация и поставщик (продавец) горюче-смазочных материалов, запасных частей и материалов для ремонта рыбоводной техники, других материальных ресурсов для проведения сезонных работ, молоди гидробионтов, полученной в заводских условиях, кормов, рыбопосадочного материала, новой техники и оборудования не являются взаимозависимыми и (или) аффилированными лицами, признанными таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

справка-расчет размера субсидии на возмещение части затрат, предусмотренных подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

справка-расчет размера субсидии на возмещение части затрат, предусмотренных подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

справка-расчет размера субсидии на возмещение части затрат, предусмотренных подпунктом 1.2.3 пункта 1.2 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

копии платежных документов, подтверждающих уплату процентов и основного долга, заверенные кредитной организацией (для получения субсидий на возмещение части затрат, предусмотренных подпунктами 1.2.1, 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка);

копии платежных документов, подтверждающих уплату лизинговых платежей, заверенные лизинговой компанией (для получения субсидий на возмещение части затрат, предусмотренных подпунктом 1.2.3 пункта 1.2 настоящего Порядка);

копии документов, подтверждающих использование кредитных средств на цели, предусмотренные подпунктом 1.2.1, абзацем вторым подпункта 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка, заверенные руководителем организации (копии договоров на приобретение и поставку горюче-смазочных материалов, запасных частей и материалов для ремонта рыбоводной техники, других материальных ресурсов для проведения сезонных работ, на приобретение и расселение молоди гидробионтов, полученной в заводских условиях, кормов и рыбопосадочного материала для развития товарной аквакультуры; копии передаточных документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством; копии актов приема-передачи (при наличии); копии актов выполненных работ; копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией);

копии документов, подтверждающих использование лизинговых платежей на цели, предусмотренном подпунктом 1.2.3 пункта 1.2 настоящего Порядка, заверенные руководителем организации (копии договоров на приобретение новой техники и оборудования; копии актов приема-передачи новой техники и оборудования; копии актов выполненных работ в части монтажа новой техники и оборудования);

Организация вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выписку из реестра дисквалифицированных лиц либо справку об отсутствии запрашиваемой информации, выданную в соответствии с приказом Федеральной налоговой службы от 10 декабря 2019 года № ММВ-7-14/627@ «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц», справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах («по коду Классификатора налоговой документации 1120101»), выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления в Примрыболовство документов, указанных в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 настоящего Порядка. В случае непредоставления организацией документов, указанных в абзаце, Примрыболовство в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2.5.2. Для участия в отборе в целях получения субсидии на возмещение части затрат, предусмотренных подпунктом 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Порядка:

копии учредительных документов, заверенные руководителем и главным бухгалтером организации, - для юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

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

копия договора (договоров) о приобретении новой техники и оборудования для целей аквакультуры (рыбоводства), заверенная руководителем и главным бухгалтером организации;

копии документов, подтверждающих постановку на баланс организации и ввод в эксплуатацию новой техники и оборудования для целей аквакультуры (рыбоводства), заверенные руководителем и главным бухгалтером организации;

копии актов приема-передачи новой техники и оборудования для целей аквакультуры (рыбоводства), заверенные руководителем и главным бухгалтером организации;

копии актов выполненных работ (в части монтажа новой техники и оборудования для целей аквакультуры (рыбоводства), заверенные руководителем и главным бухгалтером организации;

подписанное руководителем организации гарантийное обязательство, подтверждающее, что организация соответствует требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

подписанное руководителем организации заявление (в произвольной форме) о том, что организация и поставщик (продавец) новой техники и оборудования не являются взаимозависимыми и (или) аффилированными лицами, признанными таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

справка-расчет размера субсидии на возмещение части затрат, предусмотренных подпунктом 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

копии платежных документов, подтверждающих фактические расходы на приобретение новой техники и оборудования для целей аквакультуры (рыбоводства) за счет собственных средств организации, заверенные руководителем и главным бухгалтером организации, в том числе:

при оплате по безналичному расчету: копии платежных поручений;

при оплате по наличному расчету (с учетом предельного размера наличных расчетов, установленного пунктом 4 Указаний Центрального банка Российской Федерации от 9 декабря 2019 года № 5348-У «О правилах наличных расчетов»): копия заявления работника организации о выдаче наличных денег под отчет (далее - подотчетное лицо) на расходы, связанные с осуществлением деятельности организации, составленного в произвольной форме и содержащего запись о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату; копия расходного кассового ордера на выдачу наличных денег подотчетному лицу; копия авансового отчета о расходовании подотчетных сумм, выданных подотчетному лицу; копия квитанции к приходному кассовому ордеру, подтверждающей произведенные расходы;

копии передаточных документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, заверенные руководителем и главным бухгалтером организации.

Организация вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного ре-

ефра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выписку из реестра дисквалифицированных лиц либо справку об отсутствии запрашиваемой информации, выданные в соответствии с приказом Федеральной налоговой службы от 10 декабря 2019 года № ММВ-7-14/627@ «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц», справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах «(по коду Классификатора налоговой документации 1120101)», выданные не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления в Примрыболовство документов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Порядка. В случае непредоставления организацией документов, указанных в настоящем абзаце, Примрыболовство в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются организацией в Примрыболовство на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением в одном экземпляре и возврату не подлежат.

Заявка может быть отозвана участником отбора до наступления даты принятия решения о признании участника отбора организацией-получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка путем направления руководителем организации соответствующего обращения в адрес Примрыболовства.

2.7. Примрыболовство: в течение одного рабочего дня со дня представления заявки и прилагаемых к ней документов осуществляет их прием и регистрацию в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Примрыболовства;

в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявки проверяет заявку на предмет ее соответствия требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка, объявления о проведении отбора; прилагаемые к заявке документы на предмет соответствия перечню документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, объявлением о проведении отбора; соответствие участника отбора условиям, критериям и требованиям, установленным пунктами 1.3, 2.3, 3.1 настоящего Порядка, объявлением о проведении отбора; осуществляет проверку правильности расчета субсидий и принимает решение:

о признании участника отбора организацией-получателем субсидии, которое оформляется приказом Примрыболовства с указанием размера предоставляемой организации субсидии (в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка);

об отклонении заявки участника отбора, которое оформляется приказом Примрыболовства с указанием информации о причинах отклонения заявки (при наличии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка);

в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляет уведомление о принятом решении участнику отбора.

2.8. Основаниями для отклонения заявки являются: несоответствие участника отбора условиям, критериям и требованиям, установленным пунктами 1.3, 2.3, 3.1 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок требованиям к заявкам, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, объявлению о проведении отбора;

несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, за исключением документов, указанных в абзацах третьем - пятом подпунктов 2.5.1, 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Порядка; установление факта недостоверности представленной информации;

представление документов, оформленных с нарушением законодательства Российской Федерации;

представление заявки по истечении срока, определенного для подачи заявок;

недостаточность лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце втором пункта 1.1 настоящего Порядка.

2.9. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале, а также размещается Примрыболовством на сайте не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения участника отбора организацией-получателем субсидии, и содержит следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.10. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о признании участника отбора организацией-получателем субсидии организация подписывает соглашение о предоставлении субсидии, предусмотренное пунктом 3.5 настоящего Порядка, и, в случае заключения соглашения на бумажном носителе, направляет его в Примрыболовство.

В случае неподписания соглашения о предоставлении субсидии в указанный срок организация признается уклонившейся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

### III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

3.1. Субсидии на возмещение затрат, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Порядка, предоставляются при условии:

соответствия организации критериям и требованиям, указанным в пунктах 1.3 и 2.3 настоящего Порядка; представления заявки и документов, в том числе подтверждающих фактически произведенные затраты, в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка.

Субсидии на возмещение затрат, предусмотренных подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Порядка, предоставляются при условии заключения кредитных договоров с 1 января 2019 года и подтверждения целевого использования кредитных средств.

Субсидии на возмещение затрат, предусмотренных подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка, источником финансового обеспечения которых являются в том числе субсидии из федерального бюджета, предоставляются при условии заключения кредитного договора с 1 января 2014 года по 31 декабря 2019 года включительно.

Субсидии на возмещение затрат, предусмотренных подпунктом 1.2.3 пункта 1.2 настоящего Порядка, предоставляются при условии заключения договора финансовой аренды (лизинга) с 1 января 2020 года.

Условиями предоставления субсидий на возмещение затрат, предусмотренных подпунктами 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 пункта 1.2 настоящего Порядка, кроме вышеуказанных условий являются:

выполнение обязательств по погашению основного долга и уплате начисленных процентов в соответствии с кредитным договором, по уплате лизинговых платежей в соответствии с договором финансовой аренды (лизинга), заключенным соответственно с российской кредитной организацией, российской лизинговой компанией;

приобретение оборудования, в отношении которого предоставляются в 2021 - 2027 годах субсидии на государственную поддержку развития аквакультуры (рыбоводства) в Приморском крае, в соответствии с Классификатором.

Субсидии на возмещение затрат по направлению, предусмотренному абзацем третьим подпункта 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка, источником финансового обеспечения которых являются в том числе субсидии из федерального бюджета, предоставляются в отношении инвестиционных проектов, отобранных Примрыболовством до 31 декабря 2019 года включительно, на протяжении периода действия кредитного договора и до полного погашения ссудной задолженности. Инвестиционные проекты, ранее отобранные Федеральным агентством по рыболовству в установленном порядке до 1 января 2017 года, подлежат субсидированию на протяжении периода действия кредитного договора и до полного погашения ссудной задолженности. Предоставление субсидий по новым инвестиционным проектам не осуществляется.

Субсидии на возмещение затрат, предусмотренных подпунктом 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Порядка, предоставляются при условии приобретения за счет собственных средств организации с 1 января 2020 года новой техники и оборудования для целей аквакультуры (рыбоводства) в соответствии с Классификатором и ввода его в эксплуатацию.

Субсидии на возмещение части затрат, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Порядка, не предоставляются в отношении горюче-смазочных материалов, запасных частей и материалов для ремонта рыболовной техники, других материальных ресурсов для проведения сезонных работ, приобретения и расселения молоди гидробионтов, полученной в заводских условиях, кормов, рыбопосадочного материала, новой техники и оборудования для целей аквакультуры (рыбоводства) (в соответствии с Классификатором), приобретенных организациями у лиц, являющихся взаимозависимыми и (или) аффилированными по отношению к таким организациям.

3.2. Размер субсидии рассчитывается в соответствии с утвержденными постановлением Правительства Приморского края размерами ставок для расчета предоставляемых в 2021 - 2027 годах субсидий из краевого

бюджета на государственную поддержку развития аквакультуры (рыбоводства) в Приморском крае (далее - ставки).

Ставки для расчета субсидий, предоставляемых за счет средств краевого бюджета, при наличии софинансирования за счет средств федерального бюджета, утверждаются Правительством Приморского края исходя из уровня софинансирования, установленного Правительством Российской Федерации для Приморского края.

3.3. Размер субсидий определяется по следующим формулам:

3.3.1. Размер субсидий на возмещение части затрат, предусмотренных подпунктами 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 пункта 1.2 настоящего Порядка, рассчитывается:

на возмещение части затрат, предусмотренных подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Порядка, по следующей формуле:

$$SUM_{суб} = L \times K \times R \times S / 100\% \times 365(366),$$

где:

SUM<sub>суб</sub> - размер субсидии i-той организации;

L - остаток ссудной задолженности, исходя из которой начисляется субсидия;

K - количество дней пользования кредитом в расчетном периоде;

R - ключевая ставка, установленная Центральным банком Российской Федерации на дату заключения кредитного договора;

S - размер ставки субсидии;

на возмещение части затрат, предусмотренных подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка, источником финансового обеспечения которых являются в том числе субсидии из федерального бюджета, по следующим формулам:

при наличии софинансирования из федерального бюджета:

$$SUM_{суб} = SUM_{суб1} + SUM_{суб2},$$

где:

SUM<sub>суб</sub> - сумма субсидии i-той организации;

SUM<sub>суб1</sub> - размер субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета;

SUM<sub>суб2</sub> - размер субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства краевого бюджета;

$$SUM_{суб1} = L \times K \times Z \times S1 / (100\% \times 365 (366)),$$

$$SUM_{суб2} = L \times K \times Z \times S2 / (100\% \times 365 (366)),$$

где:

L - остаток ссудной задолженности, исходя из которой начисляется субсидия;

K - количество дней пользования кредитом в расчетном периоде;

Z - ключевая ставка, установленная Центральным банком Российской Федерации на дату заключения кредитного договора;

S1 - размер ставки субсидии, источником финансового обеспечения которой являются субсидии из федерального бюджета, с учетом уровня софинансирования федерального бюджета, установленного соглашениями о предоставлении субсидий или иных межбюджетных трансфертов (по соответствующему направлению) из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, заключаемыми между Федеральным агентством по рыболовству и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

S2 - размер ставки субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства краевого бюджета, с учетом уровня софинансирования федерального бюджета, установленного соглашениями о предоставлении субсидий или иных межбюджетных трансфертов (по соответствующему направлению) из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, заключаемыми между Федеральным агентством по рыболовству и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

При отсутствии софинансирования из федерального бюджета:

$$SUM_{суб} = L \times K \times Z \times S / (100\% \times 365 (366)),$$

где:

L - остаток ссудной задолженности, исходя из которой начисляется субсидия;

K - количество дней пользования кредитом в расчетном периоде;

Z - ключевая ставка, установленная Центральным банком Российской Федерации на дату заключения кредитного договора;

S - размер ставки субсидии.

Размер субсидии по кредитам, предусмотренным подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка, при наличии софинансирования за счет средств федерального бюджета не может превышать фактические затраты организации на уплату процентов по кредитам, а также предельный расчетный объем указанных средств на текущий год, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидий или иных межбюджетных трансфертов (по соответствующему направлению) из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, заключаемым между Федеральным агентством по рыболовству и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

Ежегодный предельный расчетный объем субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$LIM_{суб} = \text{СуммПр} \times F \times S / Kпр,$$

где:

LIM<sub>суб</sub> - предельный расчетный объем субсидии на календарный год;

СуммПр - затраты организации на уплату процентов по кредиту в соответствующем году (согласно графику (графикам) погашения кредита и процентов по нему с указанием итоговых сумм кредита и процентов, планируемых к погашению в соответствующем году);

F - ключевая ставка, установленная Центральным банком Российской Федерации на дату заключения кредитного договора;

S - ставка субсидии по кредиту;

Kпр - процентная ставка по кредиту.

В случае если организация привлекла кредит в иностранной валюте, субсидии предоставляются исходя из установленного курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на день уплаты процентов по кредиту.

Субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов, начисленных и уплаченных по просроченной ссудной задолженности, не предоставляются;

на возмещение части затрат, предусмотренных подпунктом 1.2.3 пункта 1.2 настоящего Порядка, по следующей формуле:

$$SUM_{суб} = K \times X, S,$$

где:

SUM<sub>суб</sub> - размер субсидии i-той организации;

K - общая сумма уплаченных лизинговых платежей (без учета налога на добавленную стоимость);

S - размер ставки субсидии.

3.3.2. Размер субсидий на возмещение части затрат, предусмотренных подпунктом 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Порядка, рассчитывается по следующей формуле:

$$SUM_{суб} = K \times X, S,$$

где:

SUM<sub>суб</sub> - размер субсидии i-той организации;

K - общая сумма фактических затрат организации на приобретение новой техники и оборудования для целей аквакультуры (рыбоводства);

S - размер ставки субсидии.

3.4. В случае недостатка лимита бюджетных обязательств для предоставления организациям субсидий, рассчитанных согласно пункту 3.3 настоящего Порядка, средства краевого бюджета распределяются пропорционально начисленной субсидии между организациями, в отношении которых принято решение о признании участника отбора организацией-получателем субсидии.

3.5. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между организацией-получателем субсидии и Примрыболовством (далее - соглашение). Соглашение предусматривает в том числе:

а) размер предоставляемой субсидии, условия предоставления субсидии, целевое назначение субсидии;

б) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Примрыболовством ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

в) согласие организации на осуществление Примрыболовством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии;

г) ответственность сторон за нарушение условий настоящего Порядка;

д) конкретные значения результатов предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего

го Порядка;

- е) случаи возврата субсидий в краевой бюджет;
- ж) обязательство организации по представлению отчетов о достижении результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка;
- з) иные условия в соответствии с действующим законодательством.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Приморского края или Министерством финансов Российской Федерации, в случае, установленном в абзаце двенадцатом настоящего пункта.

В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о признании участника отбора организацией-получателем субсидии Примрыболовство направляет в организацию два экземпляра соглашения для подписания.

Соглашение, источником финансового обеспечения которой в том числе являются субсидии из федерального бюджета, заключается (размещается) по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» с соблюдением требований о защите государственной тайны. Дублирование соглашения, заключенного (размещенного) в соответствии с настоящим абзацем, на бумажном носителе не требуется.

#### 3.6. Примрыболовство:

3.6.1. В течение одного рабочего дня со дня подписания соглашения организацией-получателем субсидии оформляет реестры выплаты субсидий (далее - Реестры) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

3.6.2. Представляет в департамент бюджетного учета Приморского края (далее - департамент бюджетного учета) Реестры и документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в абзацах третьем - пятом подпунктов 2.5.1, 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня со дня подписания соглашения.

#### 3.7. Департамент бюджетного учета:

3.7.1. Проверяет представленные Примрыболовством согласно подпункту 3.6.2 пункта 3.6 настоящего Порядка документы в течение трех рабочих дней со дня их поступления;

3.7.2. В случае несоответствия или ненадлежащего оформления представленных документов Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», уведомляет Примрыболовство для устранения замечаний;

3.7.3. В течение двух рабочих дней после поступления средств краевого бюджета на лицевой счет Примрыболовства, открытый в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по ПК), на основании Реестров оформляет и направляет в УФК по ПК заявки на кассовый расход на перечисление полученных из краевого бюджета средств с лицевого счета Примрыболовства на расчетные или корреспондентские счета организаций, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Перечисление субсидий осуществляется одновременно в течение трех рабочих дней со дня поступления заявки на кассовый расход, но не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о признании участника отбора организацией-получателем субсидии.

3.8. Организация не вправе в течение трех лет со дня предоставления субсидий на возмещение затрат, предусмотренных подпунктами 1.2.3, 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Порядка, осуществлять отчуждение имущества, затраты по приобретению которого приняты к субсидированию.

#### 3.9. Результаты предоставления субсидии:

увеличен объем производства (выращивания) продукции аквакультуры (рыбоводства) в году предоставления субсидии по сравнению с объемом производства (выращивания) в году, предшествующем году обращения за предоставлением субсидии (тонн);

увеличен объем реализации товарной рыбы и других объектов рыбоводства (аквакультуры) по всем каналам сбыта в году предоставления субсидии по сравнению с объемом реализации в году, предшествующем году обращения за предоставлением субсидии (тонн);

увеличен объем налоговых и неналоговых отчислений в консолидированный бюджет Приморского края в году предоставления субсидии по сравнению с объемом налоговых и неналоговых отчислений в консолидированный бюджет Приморского края в году, предшествующем году обращения за предоставлением субсидии (процентов).

## IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Отчет о достижении результатов предоставления субсидии (далее - отчет) представляется организацией в Примрыболовство по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной приказом Министерства финансов Приморского края.

Отчет представляется в Примрыболовство не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Примрыболовство вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления организацией дополнительной отчетности.

4.2. Примрыболовство регистрирует отчет в день поступления в журнале учета; осуществляет проверку отчета в течение семи календарных дней со дня регистрации отчета на предмет соответствия формы установленным требованиям. В случае выявления по результатам проверки нарушений Примрыболовство в течение двух рабочих дней со дня выявления нарушения составляет и направляет организации акт проверки.

4.3. Оценка достигнутых результатов предоставления субсидии осуществляется Примрыболовством за отчетный период, установленный в соглашении, на основании отчетов, представленных организацией.

## V. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Ответственность за достоверность представленных в соответствии с настоящим Порядком документов, отчетов и сведений несет организация.

5.2. Примрыболовство обеспечивает соблюдение организацией условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

5.3. Примрыболовство и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения организациями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.4. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее - нарушение), выявленных в том числе по фактам проверок, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, организации обязаны осуществить возврат субсидий в краевой бюджет в объеме выявленных нарушений на основании требования о возврате субсидии в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Порядка.

В случае нарушения условия, предусмотренного пунктом 3.8 настоящего Порядка, организация обязана осуществить возврат субсидий, предоставленных в соответствии с подпунктами 1.2.3, 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Порядка, в краевой бюджет в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Порядка в полном объеме за весь период предоставления субсидий в соответствии с соглашением, указанным в пункте 3.5 настоящего Порядка.

5.5. В случае недостижения организацией значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, организация обязана осуществить возврат субсидии в краевой бюджет в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Порядка пропорционально недостижению значений результата использования субсидии в соответствии со следующим расчетом размера возврата субсидии (Vвозврата):

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k_{\text{возврата}} \times m / n),$$

где:

Vсубсидии - размер субсидии, предоставленной i-той организации в отчетном финансовом году;

kвозврата - коэффициент возврата субсидии;

m - количество результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество результатов предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \sum D_i / m,$$

где:

D<sub>i</sub> - индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата предоставления с субсидии (используются только положительные значения индекса), рассчитывается по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T<sub>i</sub> - фактически достигнутое значение i-го результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S<sub>i</sub> - плановое значение i-го результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Сумма возврата субсидии не может превышать размер субсидии, предоставленной организации.

5.6. В случае непредставления отчета в сроки и по форме, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Порядка, организация обязана осуществить возврат субсидий в краевой бюджет в полном объеме в порядке, предусмотренном пунктом 5.7 настоящего Порядка.

5.7. Требование о возврате субсидий в краевой бюджет (далее - требование) Примрыболовство направляет организациям в течение пяти рабочих дней со дня установления нарушения, невыполнения требований предусмотренного пунктом 4.2 настоящего Порядка акта проверки в установленный им срок.

Возврат субсидии производится организациями в течение пяти рабочих дней со дня получения требования Примрыболовства по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в требовании.

В случае отказа от добровольного возврата средства субсидии взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Форма

Приложение № 1

к Порядку предоставления в 2021 - 2027 годах субсидий из краевого бюджета на государственную поддержку развития аквакультуры (рыбоводства) в Приморском крае

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения субъекта персональных данных) проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес регистрации) \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_  
(вид документа)

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

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие агентству по рыбоводству Приморского края (690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22) на обработку моих персональных данных (автоматизированным способом или без использования средств автоматизации), а именно: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, адрес места регистрации (проживания), номер телефона, сведения о счетах, открытых в кредитных организациях, предоставляемых мною в соответствии с Порядком предоставления в 2021 - 2027 годах субсидий из краевого бюджета на государственную поддержку развития аквакультуры (рыбоводства) в Приморском крае, утвержденным постановлением Правительства Приморского края от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Согласен (согласна) на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва его мной в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Данные о представителе субъекта персональных данных:  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

адрес места регистрации \_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия \_\_\_\_\_

Форма

Приложение № 2

к Порядку предоставления в 2021 - 2027 годах субсидий из краевого бюджета на государственную поддержку развития аквакультуры (рыбоводства) в Приморском крае

## СПРАВКА-РАСЧЕТ

**размера субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях по кредитным договорам на срок от одного года до двух лет на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей и материалов для ремонта рыбоводной техники, других материальных ресурсов для проведения сезонных работ, на приобретение и расселение молоди гидробионтов, полученной в заводских условиях, за период \_\_\_\_\_ 202\_\_ года**

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

ИНН \_\_\_\_\_ /с/счет \_\_\_\_\_

Наименование кредитной организации \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ корсчет \_\_\_\_\_

Вид деятельности по ОКВЭД \_\_\_\_\_

Цель кредита \_\_\_\_\_

По кредитному договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ (наименование кредитной организации)

1. Дата предоставления кредита \_\_\_\_\_

2. Срок погашения кредита по кредитному договору \_\_\_\_\_

3. Размер полученного кредита \_\_\_\_\_

4. Процентная ставка по кредиту \_\_\_\_\_ % годовых

5. Ключевая ставка Банка России на дату заключения кредитного договора \_\_\_\_\_ % годовых

Остаток ссудной задолженности, исходя из которой начисляется размер субсидии	Количество дней пользования кредитом в расчетном периоде	Размер субсидии $\frac{гр.1 \times гр.2 \times п.4}{100\% \times 365(366) \text{ дней}} \times 80\%$	Размер субсидии $\frac{гр.1 \times гр.2 \times п.5}{100\% \times 365(366) \text{ дней}} \times 80\%$
1	2	3	4
<b>ИТОГО</b>			

Размер предоставляемой субсидии (минимальная величина из граф 3 и 4)

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

Расчет подтверждается:

Руководитель кредитной организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)Главный бухгалтер кредитной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Дата \_\_\_\_\_  
М.П.Руководитель агентства по  
рыболовству Приморского края \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Начальник отдела анализа, оценки  
и прогнозирования агентства по  
рыболовству Приморского края \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Дата \_\_\_\_\_  
М.П.

Форма

Приложение № 3  
к Порядкупредоставления в 2021 - 2027 годах субсидий из краевого бюджета на государственную поддержку  
развития аквакультуры (рыбоводства) в Приморском крае**СПРАВКА-РАСЧЕТ****размера субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам,  
заключенным с 1 января 2014 года по 31 декабря 2019 года включительно,  
за период \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

(полное наименование организации) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ р/счет \_\_\_\_\_

Наименование кредитной организации \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ корсчет \_\_\_\_\_

Род деятельности по ОКВЭД \_\_\_\_\_

Цель кредита \_\_\_\_\_

По кредитному договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации) \_\_\_\_\_

1. Дата предоставления кредита \_\_\_\_\_

2. Срок погашения кредита по кредитному договору \_\_\_\_\_

3. Размер полученного кредита \_\_\_\_\_

4. Процентная ставка по кредиту \_\_\_\_\_ % годовых

5. Ключевая ставка, установленная Центральным банком Российской Федерации на дату заключения  
кредитного договора \_\_\_\_\_ % годовых

Остаток ссудной задолженности, исходя из которой начисляется размер субсидии	Количество дней пользования кредитом в расчетном периоде	Размер субсидии, рассчитанный по % ставке кредитного договора	Размер субсидии, рассчитанный по ключевой ставке Центрального Банка Российской Федерации гр. 1 x гр. 2 x п. 5 x S /100% x 365 (366) дней
1	2	3	4
ИТОГО:			

S - размер ставки субсидии

Предоставляемый размер субсидий (минимальная величина из граф 3 и 4)

(сумма прописью) \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Дата \_\_\_\_\_  
М.П.

Расчет подтверждается:

Руководитель кредитной организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)Главный бухгалтер кредитной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Дата \_\_\_\_\_  
М.П.Руководитель агентства по  
рыболовству Приморского края \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Начальник отдела анализа, оценки  
и прогнозирования агентства по  
рыболовству Приморского края \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Дата \_\_\_\_\_  
М.П.

Форма

Приложение № 4  
к Порядкупредоставления в 2021 - 2027 годах субсидий из краевого бюджета на государственную поддержку  
развития аквакультуры (рыбоводства) в Приморском крае**СПРАВКА-РАСЧЕТ****размера субсидии, предоставляемой на возмещение части затрат на уплату лизинговых  
платежей, предусмотренных договором финансовой аренды (лизинга), заключенным  
с российскими лизинговыми компаниями для реализации лизинговых проектов,  
направленных на приобретение новой техники и оборудования,  
за период \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

(полное наименование организации) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ р/счет \_\_\_\_\_

Наименование кредитной организации \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ корсчет \_\_\_\_\_

Вид деятельности по ОКВЭД \_\_\_\_\_

Предмет договора финансовой аренды (лизинга) \_\_\_\_\_

По договору финансовой аренды (лизинга) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_

(наименование лизинговой компании) \_\_\_\_\_

1. Общая сумма договора финансовой аренды (лизинга) \_\_\_\_\_

2. Сумма лизингового платежа в соответствии с графиком платежей по договору финансовой аренды  
(лизинга) \_\_\_\_\_

3. Сумма фактически произведенного лизингового платежа \_\_\_\_\_

4. В том числе НДС \_\_\_\_\_

5. Срок финансовой аренды (лизинга) \_\_\_\_\_

Общая сумма уплаченных лизинговых платежей (без учета налога на добавленную стоимость) (рублей)	Размер ставки субсидии (%)	Размер субсидии (графа 1 x графа 2) (рублей)
1	2	3
ИТОГО:		

Размер предоставляемой субсидии \_\_\_\_\_

(сумма прописью) \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Дата \_\_\_\_\_  
М.П.

Расчет подтверждается:

Руководитель лизинговой компании \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)Главный бухгалтер лизинговой компании \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Дата \_\_\_\_\_  
М.П.Руководитель агентства по  
Рыболовству Приморского края \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Начальник отдела анализа, оценки  
и прогнозирования агентства по  
рыболовству Приморского края \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Дата \_\_\_\_\_  
М.П.

Форма

Приложение № 5  
к Порядкупредоставления в 2021 - 2027 годах субсидий из краевого бюджета на государственную поддержку  
развития аквакультуры (рыбоводства) в Приморском крае**СПРАВКА-РАСЧЕТ****размера субсидии на возмещение части затрат на приобретение новой техники  
и оборудования для целей аквакультуры (рыбоводства)  
за период \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

(полное наименование организации) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ р/счет \_\_\_\_\_

Наименование кредитной организации \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ корсчет \_\_\_\_\_

Вид деятельности по ОКВЭД \_\_\_\_\_

за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общая сумма фактических затрат (рублей)	Размер ставки субсидии	Размер субсидии гр. 1 x гр. 2
1	2	3
ИТОГО		Сумма (гр. 1 x гр. 2)

Размер предоставляемой субсидии \_\_\_\_\_

(сумма прописью) \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Дата \_\_\_\_\_  
М.П.Руководитель агентства по  
Рыболовству Приморского края \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Начальник отдела анализа,  
оценки и прогнозирования  
агентства по рыболовству  
Приморского края \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Дата \_\_\_\_\_  
М.П.

Форма

Приложение № 6  
к Порядкупредоставления в 2021 - 2027 годах субсидий из краевого бюджета на государственную поддержку  
развития аквакультуры (рыбоводства) в Приморском крае

**РЕЕСТР**  
**выплаты субсидий из краевого бюджета на государственную поддержку развития**  
**аквакультуры (рыбоводства) в Приморском крае**  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Наименование организаций, осуществляющих аквакультуру (рыбоводство)	№ справки-расчета субсидии	Сумма предоставляемой субсидии, руб.	Код бюджетной классификации Российской Федерации
1	2	3	4
ИТОГО:	x		

Руководитель агентства по  
рыболовству Приморского края \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Правительства Приморского края  
от 27.05.2021 № 329-пп

**РАЗМЕРЫ СТАВОК**  
**для расчета предоставляемых в 2021 - 2027 годах субсидий из краевого бюджета,**  
**в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии**  
**из федерального бюджета, на государственную поддержку развития аквакультуры**  
**(рыбоводства) в Приморском крае**

№ п/п	Вид субсидии	На единицу измерения	Размер ставки субсидии
1	2	3	4
1.	На возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях организациями, осуществляющими аквакультуру (рыбоводство) по кредитным договорам на срок от 1 года до 2-х лет - на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей и материалов для ремонта рыболовной техники, других материальных ресурсов для проведения сезонных работ, на приобретение и расселение молоди гидробионтов, полученной в заводских условиях	руб.	80% ключевой ставки, установленной Центральным Банком Российской Федерации на дату заключения кредитного договора
2.	На возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях организациями, осуществляющими аквакультуру (рыбоводство), по кредитным договорам, заключенным с 1 января 2014 года по 31 декабря 2019 года включительно:		
2.1.	На срок от одного года до 3 лет - на приобретение кормов и рыболовничного материала для развития товарной аквакультуры, за исключением товарного осетроводства		
2.2.	На срок до 10 лет - на реализацию следующих инвестиционных проектов, направленных на развитие товарной аквакультуры		
2.2.1.	Строительство, реконструкция и (или) модернизация объектов рыболовной инфраструктуры (за исключением товарного осетроводства), объектов по производству кормов и рыболовничного материала для товарной аквакультуры, объектов переработки и хранения продукции аквакультуры, а также на приобретение техники, специализированных судов, транспортных средств и оборудования для разведения, содержания и выращивания объектов товарной аквакультуры (за исключением товарного осетроводства) при отсутствии софинансирования из федерального бюджета	руб.	70% ключевой ставки, установленной Центральным Банком Российской Федерации на дату заключения кредитного договора
	при наличии софинансирования из федерального бюджета	руб.	70% ключевой ставки, установленной Центральным Банком Российской Федерации на дату заключения кредитного договора, в соответствии с уровнем софинансирования федерального бюджета, установленный соглашениями о предоставлении субсидий или иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, заключаемыми между Федеральным агентством по рыболовству и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации
2.2.2.	Приобретение оборудования для разведения, содержания и выращивания осетровых видов рыб, а также строительство, реконструкция и (или) модернизация объектов рыболовной инфраструктуры		
	для товарного осетроводства		
	при отсутствии софинансирования из федерального бюджета	руб.	70% ключевой ставки, установленной Центральным Банком Российской Федерации на дату заключения кредитного договора
	при наличии софинансирования из федерального бюджета	руб.	100% ключевой ставки, установленной Центральным Банком Российской Федерации на дату заключения кредитного договора, в соответствии с уровнем софинансирования федерального бюджета, установленного соглашениями о предоставлении субсидий или иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, заключаемыми между Федеральным агентством по рыболовству и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации
3.	На возмещение части затрат на приобретение новой техники и оборудования для целей аквакультуры (рыбоводства)	руб.	30% фактических затрат
4.	На возмещение части затрат на уплату лизинговых платежей, предусмотренных договором финансовой аренды (лизинга), заключенным с российскими лизинговыми компаниями, для реализации лизинговых проектов, направленных на приобретение новой техники и оборудования	руб.	30% затрат по уплате лизинговых платежей (без налога на добавленную стоимость)

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 331-пп**

28.05.2021

г. Владивосток

**О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края**  
**от 16 октября 2020 года № 903-пп «О Региональном организационном комитете**  
**ежегодного Всероссийского экологического диктанта в Приморском крае»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в состав Регионального организационного комитета ежегодного Всероссийского экологического диктанта в Приморском крае, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 16 октября 2020 года

№ 903-пп «О Региональном организационном комитете ежегодного Всероссийского экологического диктанта в Приморском крае», изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Приложение  
к постановлению  
Правительства Приморского края  
от 28.05.2021 № 331-пп

**СОСТАВ****Регионального организационного комитета ежегодного Всероссийского экологического диктанта в Приморском крае**

Пархоменко Елена Александровна	- заместитель председателя Правительства Приморского края, курирующий вопросы жилищно-коммунального хозяйства, управления природными ресурсами и охраны окружающей среды, газоснабжения и энергетики, тарифообразования, государственного жилищного надзора, председатель Регионального комитета;
Андронович Константин Евгеньевич	- министр природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края, заместитель председателя Регионального комитета;
Тарасенко Юрий Геннадьевич	- начальник отдела стратегического развития, инвестиционной деятельности и бюджетного процесса министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края, секретарь Регионального комитета;
Агошков Александр Иванович	- доктор технических наук, профессор, председатель Общественного экспертного совета по экологической безопасности, сохранению окружающей среды и воспроизводству биологических ресурсов в Приморском крае, председатель общественного совета федерального проекта Всероссийской политической партии «Единая Россия» «Чистая страна», реализуемого в Приморском крае (по согласованию);
Анисимова Полина Вячеславовна	- начальник отдела охраны и защиты леса управления надзорной деятельности министерства лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края;
Астафуров Денис Владимирович	- заместитель директора – начальник отдела организационно-методического обеспечения и взаимодействия с молодежными объединениями департамента по делам молодежи Приморского края;
Борисова Олеся Николаевна	- главный консультант организационно-аналитического отдела по работе с государственными, муниципальными и иными организациями в сфере культуры министерства культуры и архивного дела Приморского края;
Глушак Ольга Сергеевна	- член Палаты молодых законодателей при Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, член совета молодых депутатов Приморского края, заместитель председателя Думы Анучинского муниципального округа (по согласованию);
Гришина Наталья Сергеевна	- начальник отдела воспитания и дополнительного образования министерства образования Приморского края;
Дремель Наталья Сергеевна	- начальник отдела развития и экологии краевого государственного унитарного предприятия «Приморский экологический оператор» (по согласованию);
Дрига Наталья Викторовна	- ведущий специалист-эксперт отдела воспроизводства лесов и администрирования лесных платежей министерства лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края;
Ковалев Евгений Васильевич	- главный консультант отдела пресс-службы Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края департамента информационной политики Приморского края;
Лазарев Сергей Юрьевич	- первый заместитель генерального директора краевого государственного унитарного предприятия «Приморский экологический оператор» (по согласованию);
Максимчук Ольга Анатольевна	- начальник организационно-аналитического отдела по работе с государственными, муниципальными и иными организациями в сфере культуры министерства культуры и архивного дела Приморского края;
Протопович Валентина Владимировна	- главный консультант отдела по взаимодействию с институтами гражданского общества департамента внутренней политики Приморского края;
Смышляев Александр Михайлович	- директор Приморской автономной некоммерческой организации «Информационно-методический центр «Тихоокеанский проект», реализующей общественно значимый проект «Школа подготовки специалистов по программе повышения экологической культуры жителей Приморского края в вопросах обращения с твердыми коммунальными отходами» (по согласованию);
Тихоненко Вероника Викторовна	- начальник отдела внедрения раздельного сбора краевого государственного унитарного предприятия «Приморский экологический оператор» (по согласованию);
Харлан Александр Александрович	- директор государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр Приморского края» (по согласованию);
Цой Эдуард Евгеньевич	- заместитель председателя комитета Законодательного Собрания Приморского края по продовольственной политике и природопользованию (по согласованию);
Шкурятская Марина Владимировна	- заместитель министра образования Приморского края.

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**ПРИКАЗ № 106**

27 мая 2021 года

г. Владивосток

**Об отмене приказа департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 09 июня 2016 года № 82 «Об утверждении административного регламента департамента земельных и имущественных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Приморского края и расположенных на территории Приморского края»**

На основании постановления 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», Закона Приморского края от 03 дека-

бря 2018 года № 402-КЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края в области регулирования земельных отношений», в соответствии с Положением о министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 07 октября 2019 года № 646-па,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить приказ департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 09 июня 2016 года № 82 «Об утверждении административного регламента департамента земельных и имущественных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Приморского края и расположенных на территории Приморского края».

2. Отделу контроля использования государственного имущества министерства обеспечить опубликование настоящего приказа на официальной странице министерства в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края»: <http://gosuslugi.primorsky.ru>.

3. Отделу общего обеспечения министерства обеспечить:

3.1. Размещение сведений об издании настоящего приказа на информационном стенде в министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края;

3.2. Направление настоящего приказа:

- В течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования в средствах массовой информации Приморского края, на официальном интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru);

- В течение семи дней после дня первого официального опубликования настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

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

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

4. Признать утратившими силу следующие приказы департамента земельных и имущественных отношений Приморского края:

- от 30 июня 2016 года № 118 «О внесении изменений в приказ департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 09 июня 2016 года № 82 «Об утверждении административного регламента департамента земельных и имущественных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Приморского края и расположенных на территории Приморского края»;

- от 15 августа 2016 года № 147 «О внесении изменений в приказ департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 30 июня 2016 года № 118»;

- от 01 октября 2018 года № 180 «О внесении изменений в приказ департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 09 июня 2016 года № 82 «Об утверждении административного регламента департамента земельных и имущественных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Приморского края и расположенных на территории Приморского края».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра А.И. Ляйфер

## АГЕНТСТВО ПО ТАРИФАМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 17/3

26 мая 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 26 мая 2021 года № 18 агентство по тарифам Приморского края п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в приложение № 1 «Экономически обоснованные тарифы на перевозки пассажиров и багажа воздушным транспортом на местных авиалиниях, включая местности Приморского края, приравненные к районам Крайнего Севера» к постановлению 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 года № 66/1, от 21 января 2021 года № 3, от 19 мая 2021 года № 16/2) (далее – постановление), 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, изложив их в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июня 2021 года.

Руководитель агентства по тарифам Приморского края В.А. Малюцкий

Приложение № 1  
к постановлению  
агентства по тарифам Приморского края  
от 26 мая 2021 года № 17/3

Приложение № 1  
к постановлению  
департамента по тарифам Приморского края  
от 14 декабря 2017 года № 71/6

#### Экономически обоснованные тарифы на перевозки пассажиров и багажа воздушным транспортом на местных авиалиниях, включая местности Приморского края, приравненные к районам Крайнего Севера

№ п/п	Тип воздушного судна, авиалиния (маршрут)	Экономически обоснованный тариф на перевозку 1 пассажира (без учета НДС), руб.
1	2	3
Вертолет МИ-8		
1	Амгу-Агзу	9741
2	Амгу-Единка	7349
3	Амгу-Самарга	7871
4	Амгу-Светлая	3957
5	Амгу-Усть-Соболевка	2000
6	Амгу-Максимовка	1348
7	Единка-Самарга	522
8	Единка-Агзу	2392

9	Самарга-Агзу	1957
10	Максимовка-Светлая	2609
11	Максимовка-Усть Соболевка	652
12	Максимовка-Единка	5871
13	Максимовка-Самарга	6523
14	Максимовка-Агзу	8262
15	Светлая-Единка	3392
16	Светлая-Самарга	3914
17	Светлая-Агзу	5784
18	Терней-Амгу	5305
19	Терней-Светлая	9262
20	Терней-Единка	12654
21	Терней-Самарга	13176
22	Терней-Агзу	15046
1	2	3
23	Терней-Усть-Соболевка	7306
24	Терней-Максимовка	6653
25	Терней- Малая Кема	2653
26	Малая Кема-Максимовка	4001
27	Малая Кема - Усть-Соболевка	4653
28	Малая Кема - Единка	9828
29	Малая Кема - Агзу	12525
30	Малая Кема - Амгу	2653
31	Усть-Соболевка-Светлая	1957
32	Усть-Соболевка-Единка	5349
33	Усть-Соболевка-Самарга	5871
34	Усть-Соболевка-Агзу	8262
35	Самарга-Восток	10568
36	Дальнереченск-Восток	7959
Самолет DHC - 6		
37	Владивосток-Кавалерово	2962
38	Владивосток-Пластун	4300
39	Владивосток-Терней	4728
40	Владивосток-Дальнереченск	3620
41	Терней-Амгу	1327
42	Терней-Светлая	2315
43	Терней-Единка	3236
44	Светлая-Единка	922
45	Владивосток-Дальнереченск	3532
46	Владивосток-Преображенье	1722
47	Дальнереченск - Восток	2008
48	Дальнереченск - Светлая	3598
Самолет АН-2		
49	Дальнереченск-Олон	5755
50	Олон-Охотничий	5324
51	Охотничий-Единка	5912
52	Единка-Самарга	470
53	Дальнереченск-Охотничий	11079
54	Дальнереченск-Единка	16991
55	Дальнереченск-Самарга	17461
56	Олон-Единка	11236
57	Олон-Самарга	11706
58	Охотничий-Самарга	6381

Примечание:

Экономически обоснованный тариф – тариф, рассчитанный на основе экономически обоснованных затрат организаций, осуществляющих перевозки пассажиров и багажа воздушным транспортом на местных авиалиниях, включая местности Приморского края, приравненные к районам Крайнего Севера.

Руководитель агентства по тарифам Приморского края В.А. Малюцкий

Приложение № 2  
к постановлению  
агентства по тарифам Приморского края  
от 26 мая 2021 года № 17/3

Приложение № 2  
к постановлению  
департамента по тарифам Приморского края  
от 14 декабря 2017 года № 71/6

#### Социальные тарифы на перевозки пассажиров и багажа воздушным транспортом на местных авиалиниях, включая местности Приморского края, приравненные к районам Крайнего Севера

№ п/п	Тип воздушного судна, авиалиния (маршрут)	Тариф на перевозку 1 пассажира (без учета НДС), руб.	Тариф на перевозку 1 кг платного багажа сверх установленной нормы (без учета НДС), руб.
1	2	3	4
1	Амгу-Агзу	1504	41
2	Амгу-Единка	1125	31
3	Амгу-Самарга	1234	33
4	Амгу-Светлая	679	19
5	Амгу-Усть-Соболевка	415	13
6	Амгу-Максимовка	301	10
7	Единка-Самарга	218	8
8	Единка-Агзу	487	16
9	Самарга-Агзу	353	11
10	Максимовка-Светлая	560	17
11	Максимовка-Усть Соболевка	207	8
12	Максимовка-Единка	913	28
13	Максимовка-Самарга	1027	30
14	Максимовка-Агзу	1296	39
15	Светлая-Единка	586	18
16	Светлая-Самарга	648	20
17	Светлая-Агзу	913	28
18	Терней-Амгу	856	26

19	Терней-Светлая	1618	49
20	Терней-Единка	1929	58
21	Терней-Самарга	1991	60
22	Терней-Агзу	2105	62
23	Терней-Усть-Соболевка	1187	36
24	Терней-Максимовка	1027	30
25	Терней-Малая Кема	560	17
26	Малая Кема-Максимовка	679	19
27	Малая Кема - Усть-Соболевка	856	26
28	Малая Кема - Единка	1556	47
29	Малая Кема - Агзу	1659	52
30	Малая Кема - Амгу	560	17
31	Усть-Соболевка-Светлая	353	11
32	Усть-Соболевка-Единка	850	26
37	Усть-Соболевка-Самарга	954	28
38	Усть-Соболевка-Агзу	1296	38
39	Владивосток-Кавалеро	1991	60
40	Владивосток-Пластун	2416	74
41	Владивосток-Терней	2779	83
42	Владивосток-Дальнереченск	1727	52
44	Владивосток-Дальнегорск	2406	74
45	Владивосток-Преображенье	1638	49
46	Дальнереченск - Восток	1400	43
47	Дальнереченск-Олон	1208	35
48	Олон-Охотничий	1208	35
49	Охотничий-Единка	1208	35
50	Дальнереченск-Охотничий	2416	73
51	Дальнереченск-Единка	3624	109
52	Дальнереченск-Самарга	3837	115
53	Олон-Единка	2416	73
54	Олон-Самарга	2639	79
55	Охотничий-Самарга	1431	43
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
68	Дальнегорск-Светлая	2447	75

Примечание:

1. Социальный тариф – тариф, установленный ниже уровня экономически обоснованного тарифа в целях обеспечения доступности для населения Приморского края услуг организаций, осуществляющих воздушные перевозки на местных авиалиниях, включая местности Приморского края, приравненные к районам Крайнего Севера.

2. Норма бесплатного провоза багажа вертолетом МИ-8, самолетами АН-2, ДНС-6 – 10 кг.

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

## МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ № 288

27.05.2021

г. Владивосток

#### Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка»

В соответствии с постановлениями 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», администрации Приморского края 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 «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка».

2. Отделу организации предоставления социальных выплат семьям с детьми обеспечить направление копий настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 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 27.05.2021 № 288

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка»

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда и социальной политики Приморского края (далее – министерство) и краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – КГКУ) при предоставлении государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка» (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга), а также устанавливает порядок взаимо-

действия между должностными лицами министерства, специалистами КГКУ и специалистами отделений и отделов городских округов и муниципальных районов КГКУ (далее – структурные подразделения КГКУ) и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями государственной услуги являются:

женщины, имеющие гражданство Российской Федерации и постоянно проживающие на территории Приморского края, родившие второго ребенка, начиная с 1 января 2019 года;

отец ребенка, имеющий гражданство Российской Федерации и постоянно проживающий на территории Приморского края, в случае смерти (объявления умершей) женщины, признания ее судом недееспособной, ограниченно дееспособной, лишения ее родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на региональный материнский (семейный) капитал.

Право на региональный материнский (семейный) капитал у отца, указанного в абзаце третьем настоящего подпункта пункта 2 административного регламента, не возникает в случае, если он:

лишен родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на региональный материнский (семейный) капитал;

является отчимом в отношении предыдущего ребенка, очередность рождения которого была учтена при возникновении права на региональный материнский (семейный) капитал, а также если ребенок, в связи с рождением которого возникло право на региональный материнский (семейный) капитал, признан в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации, после смерти матери оставшимся без попечения родителей.

Заявители, указанные в настоящем подпункте, вправе обратиться за установлением права на получение регионального материнского (семейного) капитала в любое время со дня рождения второго ребенка.

Заявители, указанные в настоящем подпункте, включенные в регистр, вправе обратиться за государственной услугой в части распоряжения средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала в любое время по истечении одного года со дня рождения второго ребенка за исключением случаев направления средств (части средств) регионального материнского (семейного) капитала:

на уплату первоначального взноса и (или) погашения основного долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения, включая ипотечные кредиты, предоставленным гражданам по кредитному договору (договору займа), заключенному с организацией, в том числе кредитной организацией;

на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов;

на оплату платных образовательных услуг по реализации образовательных программ дошкольного образования;

на оплату иных, связанных с получением дошкольного образования, расходов.

2.2. От имени заявителей, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта административного регламента (далее – заявитель), за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с 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 предоставляются:

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:

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, предоставляемых 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, перед-ресовывает (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 обращениям, поступившим в письменной форме, ответ на указанное обращение направляется специалистом министерства, специалистом КГКУ, специалистом структурного подразделения КГКУ 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, 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 Приморского 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.

3(1). Организация предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрены.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги.

Предоставление регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка (далее – материнский (семейный) капитал).

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

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями КГКУ.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами структурных подразделений КГКУ.

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

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной почтовой связи Приморского края акционерного общества «Почта России» (далее – УФПС Приморского края);

государственным казенным учреждением Приморское казначейство (далее – ГКУ Приморское казначейство);

Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю (далее – УФК по Приморскому краю);

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю, краевым государственным казенным учреждением «Управление землями и имуществом на территории Приморского края»;

региональными подразделениями Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации;

органами записи актов гражданского состояния;

органами опеки и попечительства;

кредитными организациями;

иными организациями.

6. Описание результатов предоставления государственной услуги.

Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

а) в случае принятия решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в краевой регистр лиц, имеющих право на материнский (семейный) капитал при рождении второго ребенка (далее – регистр):

оформление в письменной форме решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр и уведомления о принятии решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр;

включение в регистр;

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр;

б) в случае принятия решения об отказе об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр:

оформление в письменной форме решения об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр и уведомления о принятии решения об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр с указанием причин отказа;

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр;

в) в случае принятия решения о внесении изменений в регистр:

оформление в письменной форме решения о внесении изменений в регистр и уведомления о внесении изменений в регистр;

внесение изменений в регистр;

направление специалистами заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о внесении изменений в регистр;

г) в случае принятия решения о выдаче выписки из регистра, подтверждающей размер (остаток сумм) материнского (семейного) капитала (далее – выписка из регистра):

оформление в письменной форме выписки из регистра и уведомления о возможности получения выписки из регистра;

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о возможности получения выписки из регистра;

д) в случае принятия решения об отказе в выдаче выписки из регистра:

оформление в письменной форме решения об отказе в выдаче выписки из регистра и уведомления о принятии решения об отказе в выдаче выписки из регистра с указанием причин отказа;

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об отказе в выдаче выписки из регистра;

е) в случае принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала (далее – заявление о распоряжении):

оформление в письменной форме решения об удовлетворении заявления о распоряжении и уведомления об удовлетворении заявления о распоряжении;

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления об удовлетворении заявления о распоряжении в письменной форме почтовым отправлением или в форме электронного документа;

предоставление средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

ж) в случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении:

оформление в письменной форме решения об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении с указанием причин отказа;

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении;

з) в случае прекращения права на материнский (семейный) капитал:

оформление в письменной форме решения о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра лица, включенного в регистр и уведомления о принятии решения о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра лица, включенного в регистр (уведомление не оформляется в случае – смерти, признания в установленном законом порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим лица, включенного в регистр);

исключение из регистра;

направление уведомления о принятии решения о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра лица, включенного в регистр.

7. Срок предоставления государственной услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 45 рабочих дней со дня поступления заявления об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ, министерство или МФЦ.

Срок принятия решения об установлении права (об отказе в установлении права) на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ, министерство или МФЦ.

Срок принятия решения об установлении права (об отказе в установлении права) на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ.

Срок выдачи выписки из регистра не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки из регистра с прилагаемыми к нему документами в структурное подразделение КГКУ, министерство или МФЦ.

Срок внесения изменений в регистр не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления заявления

о внесении соответствующих изменений в регистр с прилагаемыми к нему документами в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Срок принятия решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления заявления о распоряжении и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ, а при проведении проверки подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) заявления о распоряжении и прилагаемых к нему документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, – не позднее чем через 30 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ.

Срок предоставления средств (части средств) материнского (семейного) капитала не должен превышать 45 рабочих дней со дня подачи заявителем (уполномоченным представителем) заявления о распоряжении с прилагаемыми к нему документами в структурное подразделение КГКУ, министерство или МФЦ.

Уведомление о принятии решения об установлении права (об отказе в установлении права) на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр направляется заявителю (уполномоченному представителю) структурным подразделением КГКУ или МФЦ не позднее чем через 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

Уведомление о внесении изменений в регистр направляется заявителю (уполномоченному представителю) в течение 5 рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ заявления о внесении изменений в регистр.

Уведомление о возможности получения выписки из регистра направляется заявителю (уполномоченному представителю) в течение 2 рабочих дней со дня подготовки выписки из регистра через структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Уведомление об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении направляется заявителю (уполномоченному представителю) структурным подразделением КГКУ или МФЦ не позднее 2 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

Уведомление об отказе в выдаче выписки из регистра с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) почтовым отправлением либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, структурным подразделением КГКУ или МФЦ, не позднее чем через 2 рабочих дня со дня вынесения соответствующего решения.

Приостановление предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

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

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);

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

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);

приложением № 7 постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 296 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан»;

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

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

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

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 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»;

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 11 февраля 2019 года № 448-КЗ «О социальной поддержке семей, проживающих на территории 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 Администрации Приморского края № 249-па);

постановлением 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»;

постановлением Правительства Приморского края от 18 декабря 2020 года № 1053-пп «Об утверждении Порядка предоставления регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка и Порядка ведения краевого регистра лиц, имеющих право на региональный материнский (семейный) капитал при рождении второго ребенка»;

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»));

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».

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.

9.1. Перечень документов, необходимых для установления права на материнский (семейный) капитал, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно.

Для установления права на материнский (семейный) капитал заявитель (уполномоченный представитель) представляет в структурное подразделение КГКУ, МФЦ или министерство самостоятельно следующие документы:

заявление об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой в структурное подразделение КГКУ, МФЦ или министерство), по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой в МФЦ);

паспорт заявителя, в случае его отсутствия – временное удостоверение личности заявителя (в случае подачи заявления заявителем);

паспорт уполномоченного представителя заявителя, в случае его отсутствия – временное удостоверение личности уполномоченного представителя заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая полномочия представителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при рождении ребенка на территории иностранного государства), а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентного органа иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

решение суда об установлении фактов, имеющих юридическое значение, при отсутствии регистрации по месту жительства;

решение суда о лишении родительских прав на ребенка (детей) в отношении женщины, указанной в абзаце втором пункта 2.1 настоящего административного регламента, – для заявителя, указанного в абзаце третьем подпункта 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

решение суда об объявлении женщины, родившей ребенка, умершей, или решение суда о признании женщины, родившей ребенка, судом недееспособной, или ограничено дееспособной, или лишенной родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал – для заявителя, указанного в абзаце третьем подпункта 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями, по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту.

Документы, указанные в настоящем подпункте административного регламента, предъявляются в оригинале, в случае отсутствия оригинала допускается предъявление копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Документы, указанные в абзацах 4, 5 настоящего подпункта административного регламента, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема.

При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в министерство документы, указанные в настоящем подпункте административного регламента, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

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

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства заявителя на территории Приморского края;

свидетельство о рождении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

свидетельство о рождении предыдущего ребенка. В случае смерти предыдущего ребенка представляется свидетельство о смерти;

свидетельство о смерти женщины, родившей второго ребенка, – для заявителя, указанного в абзаце третьем подпункта 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

свидетельства о браке, о перемене фамилии (имени, отчества), о расторжении брака или другие документы подтверждения родственных отношений;

справка органа (учреждения) социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) на территории другого субъекта Российской Федерации о получении (неполучении) средств (части средств) материнского (семейного) капитала на ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение сертификата в случае обращения заявителя, имеющего (имевшего) регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории другого субъекта Российской Федерации в период после рождения ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал.

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте административного регламента, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

9.3. Заявитель (уполномоченный представитель) для внесения изменений в регистр предоставляет самостоятельно:

заявление о внесении изменений в регистр по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой в структурное подразделение КГКУ); по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой в МФЦ);

документы, указанные в подпункте 9.1 настоящего пункта административного регламента, в случае изменения фамилии, имени, отчества в указанных документах.

9.4. Для получения выписки из регистра заявитель (уполномоченный представитель) представляет в структурное подразделение КГКУ, МФЦ или министерство самостоятельно:

заявление о выдаче выписки из регистра по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой в структурное подразделение КГКУ, МФЦ или министерство), по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой в МФЦ).

9.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

9.5.1. Перечень документов для распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о распоряжении по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой в структурное подразделение КГКУ, МФЦ или министерство), по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой в МФЦ);

паспорт лица, включенного в регистр, в случае его отсутствия – временное удостоверение личности лица, включенного в регистр (в случае подачи заявления о распоряжении лицом, включенным в регистр);

паспорт уполномоченного представителя лица, включенного в регистр, в случае его отсутствия – временное удостоверение личности уполномоченного представителя лица, включенного в регистр (в случае подачи заявления о распоряжении уполномоченным представителем);

нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая полномочия представителя (в случае пода-

чи заявления о распоряжении уполномоченным представителем);

документ, удостоверяющий личность супруга лица, включенного в регистр, – в случае если стороной сделки либо обязательства по расходованию средств (части средств) материнского (семейного) капитала является супруг лица, включенного в регистр;

согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями.

Документы, указанные в абзацах 3-6 настоящего подпункта административного регламента, предъявляются лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), для сличения данных, содержащихся в документах, указанных в настоящем пункте, с данными, содержащимися в заявлении о распоряжении, и возвращаются владельцу в день их приема – в случае личного обращения лица, включенного в регистр (его уполномоченного представителя).

9.5.2. Перечень документов для распоряжения средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, которые заявители (уполномоченные представители), указанные в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента, вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства на территории Приморского края лица, включенного в регистр;

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства супруга лица, включенного в регистр, – в случае если стороной сделки либо обязательства по расходованию средств (части средств) материнского (семейного) капитала является супруг лица, включенного в регистр;

свидетельства о браке, о перемене фамилии (имени, отчества (последнее при наличии), о расторжении брака или копии других документов, подтверждающих родственные отношения;

справка органа (учреждения) социальной защиты населения по прежнему месту жительства на территории другого субъекта Российской Федерации лица, включенного в регистр, о получении (неполучении) средств (части средств) материнского (семейного) капитала на ребенка, в связи с рождением которого возникло право (в случае изменения лицом, включенным в регистр, места жительства).

9.6. Перечень документов, которые необходимо представить в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату приобретаемого жилого помещения.

9.6.1. Перечень документов в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату приобретаемого жилого помещения, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно одновременно с документами, указанными в подпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта административного регламента:

договор купли-продажи жилого помещения (договор купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа) с использованием средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

справка лица, осуществляющего отчуждение жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа, заключенному с лицом, включенным в регистр, о размерах оставшейся неуплаченной суммы по договору – в случае если приобретение жилого помещения осуществляется по договору купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа.

9.6.2. Перечень документов в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату приобретаемого жилого помещения, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о правах на жилое помещение лица, включенного в регистр, и его супруга (в случае, если право собственности зарегистрировано в том числе на супруга), осуществляющего приобретение жилого помещения с использованием средств материнского (семейного) капитала (за исключением случая, когда договором купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа предусмотрено, что право собственности на приобретаемое жилое помещение переходит к покупателю после полной выплаты цены договора).

9.7. Перечень документов, которые необходимо представить при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве.

9.7.1. Перечень документов при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно одновременно с документами, указанными в подпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта административного регламента:

договор участия в долевом строительстве, с отметкой о государственной регистрации в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию;

документ, содержащий сведения о внесенной сумме в счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве и об оставшейся неуплаченной сумме по договору.

9.7.2. Перечень документов при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на счет уплаты цены договора участия в долевом строительстве заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированном договоре участия в долевом строительстве.

9.8. Перечень документов, которые необходимо представить при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого гражданами без привлечения организации, осуществляющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства (далее – строительная организация).

9.8.1. Перечень документов при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого без привлечения подрядчика, которые заявитель (уполномоченный представитель) одновременно с документами, указанными в подпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта административного регламента, представляет самостоятельно:

платежные документы (счета, кассовые, товарные чеки), подтверждающие расходы на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства;

платежные документы, подтверждающие расходы, связанные с подключением объекта индивидуального жилищного строительства к сетям электро-, тепло-, водо-, газоснабжения и канализации или созданием автономных источников электро-, водо-, газоснабжения и канализации.

9.8.2. Перечень документов при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемые гражданами без привлечения подрядчика, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ, подтверждающий право собственности лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного в регистр, на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного срочного пользования земельным участком, который предназначен для индивидуального жилищного строительства или ведения садоводства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства;

документ, подтверждающий государственную регистрацию права собственности лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного в регистр, на объект индивидуального жилищного строительства, – в случае если средства (часть средств) материнского (семейного) капитала направляются на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства.

9.9. Перечень документов, которые необходимо представить при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации.

9.9.1. Перечень документов при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации, которые заявитель (уполномоченный представитель) одновременно с документами, указанными в подпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта административного регламента, представляет самостоятельно:

договор строительного подряда (договор подряда на реконструкцию) с приложением сметы;

платежные документы, подтверждающие оплату договора строительного подряда (договор подряда на реконструкцию) и платежные документы (счета, кассовые, товарные чеки), подтверждающие расходы на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства.

9.9.2. Перечень документов при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, выполняемого с привлечением строительной организации, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведом-

твенного информационного взаимодействия:

документ, подтверждающий право собственности лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного в регистр, на земельный участок, на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства, или право постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком, или право пожизненного наследуемого владения таким земельным участком, или право аренды такого земельного участка, или право безвозмездного срочного пользования земельным участком, который предназначен для жилищного строительства или ведения садоводства и на котором осуществляется строительство объекта индивидуального жилищного строительства;

документ, подтверждающий государственную регистрацию права собственности лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного в регистр, на объект индивидуального жилищного строительства, – в случае если средства (часть средств) материнского (семейного) капитала направляются на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства.

9.10. Перечень документов при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала в качестве платежа за счет уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса, в случае если лицо, включенное в регистр, или супруг лица, включенного в регистр, является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее – кооператив), которые заявитель (уполномоченный представитель) одновременно с документами, указанными в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта административного регламента, представляет самостоятельно:

выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного в регистр;

справка о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения права собственности на жилое помещение (для членов кооператива).

9.11. Перечень документов, которые необходимо представить при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса и (или) на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), включая ипотечный кредит, на приобретение или строительство жилого помещения (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)).

9.11.1. Перечень документов при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату первоначального взноса и (или) на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), включая ипотечный кредит на приобретение или строительство жилого помещения, которые заявитель (уполномоченный представитель) одновременно с документами, указанными в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта административного регламента, представляет самостоятельно:

кредитный договор (договора займа) на приобретение или строительство жилого помещения, заключенный с организацией, в том числе кредитной организацией. При направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), включая ипотечные кредиты, на погашение ранее предоставленного кредита (займа) на приобретение или строительство жилого помещения дополнительно представляется копия ранее заключенного кредитного договора (договора займа) на приобретение или строительство жилого помещения;

справка кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом);

договор участия в долевом строительстве, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке – в случае, если объект жилищного строительства не введен в эксплуатацию;

выписка из реестра членов кооператива, подтверждающая членство в кооперативе лица, включенного в регистр, или супруга лица, включенного в регистр (документ, подтверждающий подачу гражданином заявления о приеме в члены жилищного накопительного кооператива, или решение о приеме в члены жилищного, жилищно-строительного кооператива), – в случае если кредит (займ) предоставлен для уплаты вступительного взноса и (или) паевого взноса в кооператив.

9.11.2. Перечень документов при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на погашение основного долга и уплату процентов по кредиту (займу), включая ипотечный кредит, на приобретение или строительство жилого помещения, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о правах на жилое помещение, приобретенное или построенное с использованием кредитных (заемных) средств, лица, включенного в регистр, и (или) его супруга – в случае приобретения жилого помещения, а также в случае ввода в эксплуатацию объекта жилищного строительства.

9.12. Перечень документов, которые необходимо представить в случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми).

9.12.1. В случае направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) заявитель (уполномоченный представитель) одновременно с документами, указанными в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта административного регламента, представляет самостоятельно:

договор об оказании платных образовательных услуг, в том числе дополнительных образовательных услуг (с указанием суммы и сроков внесения оплаты услуг), оказываемых государственной или муниципальной образовательной организацией (далее – образовательная организация), находящейся на территории Российской Федерации, заключенный между лицом, включенным в регистр, или супругом лица, включенного в регистр, и образовательной организацией, а также копию такого договора;

договор об оказании платных образовательных услуг, в том числе дополнительных образовательных услуг (с указанием суммы и сроков внесения оплаты услуг), оказываемых частной образовательной организацией, находящейся на территории Российской Федерации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (далее – частная образовательная организация), заключенный между лицом, включенным в регистр, или супругом лица, включенного в регистр, и указанной организацией, а также копию такого договора;

справка об обучении в образовательной организации (частной образовательной организации), подтверждающая факт обучения ребенка (детей) в данной организации, с указанием сроков обучения.

9.12.2. Перечень документов при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми), которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

заверенная в установленном порядке образовательной организацией (частной образовательной организацией) копия свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации (частной образовательной организации).

9.13. Перечень документов при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату содержания ребенка (детей) и (или) присмотра и ухода за ребенком (детьми) в организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования и (или) образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – организация), которые заявитель (уполномоченный представитель) одновременно с документами, указанными в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта административного регламента, представляет самостоятельно:

договор между организацией и лицом, включенным в регистр, включающий в себя обязательства организации по содержанию ребенка (детей) и (или) присмотру и уходу за ребенком (детьми) в организации;

расчет размера платы за содержание ребенка (детей) и (или) присмотр и уход за ребенком (детьми) в организации.

9.14. Перечень документов при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату пользования жилым помещением и коммунальных услуг в общежитии, предоставляемом организацией обучающимся на период обучения, которые заявитель (уполномоченный представитель) одновременно с документами, указанными в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта административного регламента, представляет самостоятельно:

договор найма жилого помещения в общежитии (с указанием суммы и сроков внесения платы);

справка из организации, подтверждающая факт проживания ребенка (детей) в общежитии;

документ, подтверждающий оплату проживания ребенка (детей) в общежитии.

9.15. Перечень документов при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида путем компенсации расходов на приобретение таких товаров (за исключением расходов на технические средства реабилитации, предусмотренные федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ), которые заявитель (уполномоченный представитель) одновременно с документами, указанными в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта административного регламента, представляет:

документы, подтверждающие расходы на приобретение товаров, указанных в абзаце первом настоящего

подпункта (договор купли-продажи, товарный или кассовый чек, иные документы, подтверждающие оплату приобретения товаров, с указанием стоимости приобретенных товаров).

выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, действительная на момент приобретения товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, содержащая его персональные данные, рекомендацию по приобретению товаров, за исключением технических средств реабилитации, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ.

Документ, указанный в абзаце 2 настоящего подпункта, представляется лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), самостоятельно.

Документ, указанный в абзаце 3 настоящего подпункта, может быть представлен лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), по собственной инициативе.

В случае если лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), документ, указанный в абзаце 3 настоящего подпункта, не представлен по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивает сведения, содержащиеся в указанном документе, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (далее – ФГИС ФРИ).

9.16. Перечень документов при направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации путем компенсации расходов на приобретение услуг (за исключением расходов на медицинские услуги, а также на реабилитационные мероприятия и услуги, предусмотренные федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ), которые заявитель (уполномоченный представитель) одновременно с документами, указанными в подподпункте 9.5.1 подпункта 9.5 настоящего пункта административного регламента, представляет:

договор об оказании услуг, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, заключенный с организацией или индивидуальным предпринимателем в установленном федеральным законодательством порядке, и документы, подтверждающие его оплату;

выписка из индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, действительная на момент приобретения товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, содержащая его персональные данные, рекомендацию по приобретению товаров, за исключением технических средств реабилитации, предоставляемых инвалиду за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ.

Документ, указанный в абзаце 2 настоящего подпункта, представляется лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), самостоятельно.

Документ, указанный в абзаце 3 настоящего подпункта, может быть представлен лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), по собственной инициативе.

В случае если лицом, включенным в регистр (его уполномоченным представителем), документ, указанный в абзаце 3 настоящего подпункта, не представлен по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанном документе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием ФГИС ФРИ.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче заявления и документов, прилагаемых к заявлению о распоряжении (в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме); непредставление заявителем (уполномоченным представителем) оригиналов документов, в случае направления заявления и заверенных в установленном действующим законодательством порядке копий документов посредством почтовой связи.

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

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

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

11.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

11.2.1. Основаниями для отказа в установлении права на материнский (семейный) капитал и включении в регистр являются:

а) отсутствие права заявителя на материнский (семейный) капитал;

б) наличие обстоятельств, влекущих прекращение права заявителя на материнский (семейный) капитал: в случае смерти (объявления умершей) женщины, указанной в абзаце 2 подпункта 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента, признания ее судом недееспособной, ограниченно дееспособной, лишения ее родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

в) в случае смерти (объявления умершим) отца ребенка, указанного в абзаце 3 подпункта 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента, признания его судом недееспособным, ограниченно дееспособным, лишения его родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал;

г) предоставление недостоверных сведений, в том числе сведений об очередности рождения и (или) о гражданстве ребенка, в связи с рождением которого возникает право на материнский (семейный) капитал;

д) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента, которые заявитель (уполномоченный представитель) обязан представить самостоятельно;

е) получение средств (части средств) материнского (семейного) капитала на ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал, заявителем по месту жительства (пребывания) на территории другого субъекта Российской Федерации.

11.2.2. Основанием для отказа в выдаче выписки из регистра лицу, обратившемуся за выпиской, является отсутствие сведений о нем в регистре.

11.2.3. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала являются:

прекращение права лица, включенного в регистр, на материнский (семейный) капитал по основаниям, указанным в подподпункте б) подпункта 11.2.1 пункта 11 настоящего административного регламента;

представление недостоверных сведений и (или) документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства;

нарушение установленного порядка подачи заявления о распоряжении;

указание в заявлении о распоряжении направления использования средств (части средств) материнского (семейного) капитала, не предусмотренного настоящим административным регламентом;

представление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 9.5.1 пункта 9.5 настоящего административного регламента, которые лицо, включенное в регистр (его уполномоченный представитель), представляет самостоятельно;

указание в заявлении о распоряжении суммы (ее частей в совокупности), превышающей полный объем средств материнского (семейного) капитала, распорядиться которым вправе лицо, подавшее заявление о распоряжении;

лишение родительских прав лица, включенного в регистр, в отношении ребенка (детей) на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении, поданному указанным лицом;

помещение ребенка (детей) лица, включенного в регистр, на полное государственное обеспечение в социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних, учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на дату вынесения решения по заявлению о распоряжении, поданному указанным лицом;

использование средств материнского (семейного) капитала в полном объеме;

наличие информации о признании жилого помещения непригодным для проживания и (или) о признании многоквартирного дома, в котором находится приобретенное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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 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.

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 условия доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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;

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;

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

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

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;

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

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

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

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

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

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

15.3. 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, структурных подразделений КГКУ обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения следующих условий доступности государственной услуги:

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;

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

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;

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, 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 инвали-

дов 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), руководитель министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, муниципального или городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления государственной услуги в арендуемых для предоставления государственных услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, руководитель КГКУ принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проект 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 структурных подразделений КГКУ, работниками МФЦ в следующих случаях:

при представлении 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 структурного подразделения КГКУ при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, социального портала «Социальный портал краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Социальный портал).

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

Продолжительность личного взаимодействия заявителя (уполномоченного представителя) со 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 21 настоящего 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 по заявлениям и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала – 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, в том числе в электронном виде, 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:

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;

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;

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;

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

выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов;

сменные кресла-коляски;

адаптированные лифты;

поручни;

пандусы;

подъемные платформы (аппарели);

раздвижные двери;

доступные входные группы;

доступные санитарно-гигиенические помещения;

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

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

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;

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

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;

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

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

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

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

17. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Соглашением в порядке, предусмотренном пунктом 21 настоящего административного регламента.

17.1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При направлении заявителем (его уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 9 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 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, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурных подразделений КГКУ.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием Социального портала заявителю обеспечивается формирование заявления, прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

18. Предоставление государственной услуги.

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

18.1.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование электронного дела (далее – ЭД) или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов:

об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр;

о внесении изменений в регистр;

о выдаче выписки из регистра;

о распоряжении;

18.1.2. Принятие решения:

об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр либо об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр;

о внесении изменений в регистр;

об удовлетворении заявления о распоряжении либо об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении;

о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра.

18.1.3. Выдача выписки из регистра или принятие решения об отказе в выдаче выписки из регистра.

18.1.4. Организация выплаты средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

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

информирование (консультация) по порядку предоставления государственной услуги;

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя (уполномоченного представителя) для получения государственной услуги;

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

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

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

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

19.1.1. Прием и регистрация заявления об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр 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, указанном в пункте 21 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;

распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, предлагает заявителю (уполномоченному представителю) самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении (при необходимости дополнить отсутствующими сведениями), и поставить подпись;

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;

предоставляет на заявлении регистрационный номер и дату из электронной карточки обращения;

создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сканирует документы в форме, которой они были представлены заявителем в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, после чего подлинники документов и заявления возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) на приеме;

при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием СМЭВ; созданные электронные образы документов и заявления, а также документы, полученные посредством межведомственных запросов, формирует в ЭД получателя.

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

Общий срок административной процедуры – 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления об установлении

права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр.

19.1.2. Прием и регистрация заявления о внесении изменений в регистр и прилагаемых к нему документов, представленных на бумажном носителе непосредственно на личном приеме в структурном подразделении КГКУ или в МФЦ, формирование ЭД.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о внесении изменений в регистр 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 МФЦ административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ административная процедура осуществляется работником МФЦ в порядке, указанном в пункте 21 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 № 3 к настоящему административному регламенту;

распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, предлагает заявителю (уполномоченному представителю) самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении (при необходимости дополнить отсутствующими сведениями), и поставить подпись;

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;

предоставляет на заявлении регистрационный номер и дату из электронной карточки обращения;

создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сканирует документы в форме, которой они были представлены заявителем в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, после чего подлинники документов и заявления возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) на приеме;

при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием СМЭВ; созданные электронные образы документов и заявления, а также документы, полученные посредством межведомственных запросов, формирует в ЭД.

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

Общий срок административной процедуры – 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления о внесении изменений в регистр и прилагаемых к нему документов, представленных на бумажном носителе, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решения о внесении изменений в регистр.

19.1.3. Прием и регистрация заявления о выдаче выписки из регистра, представленных на бумажном носителе непосредственно на личном приеме в структурном подразделении КГКУ или в МФЦ, формирование ЭД.

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

Лицо, включенное в регистр (уполномоченный представитель), имеет право обратиться с заявлением о выдаче выписки из регистра в любое время после установления права на материнский (семейный) капитал с целью подтверждения размера (остатка суммы) материнского (семейного) капитала.

При подаче заявления о выдаче выписки из регистра и прилагаемых к нему документов в МФЦ, министерство, заявление о выдаче выписки из регистра и прилагаемые к нему документы передаются в структурное подразделение КГКУ в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в МФЦ или министерство.

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, указанном в пункте 21 настоящего административного регламента.

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

формирует заявление из ГИС АСП по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту;

распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, предлагает заявителю (уполномоченному представителю) самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении (при необходимости дополнить отсутствующими сведениями), и поставить подпись;

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;

предоставляет на заявлении регистрационный номер и дату из электронной карточки обращения;

создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сканирует документы в форме, которой они были представлены заявителем в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, после чего подлинники документов и заявления возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) на приеме;

при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием СМЭВ; созданные электронные образы документов и заявления, а также документы, полученные посредством межведомственных запросов, формирует в ЭД.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в структурное подразделение КГКУ в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в МФЦ.

Общий срок административной процедуры – 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления о выдаче выписки из регистра, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за подготовку выписки из регистра.

19.1.4. Прием и регистрация заявления о распоряжении и прилагаемых к нему документов, представленных на бумажном носителе непосредственно на личном приеме в структурном подразделении КГКУ или в МФЦ, формирование ЭД.

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

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

В случае подачи заявления о распоряжении и прилагаемых к нему документов в МФЦ административная процедура осуществляется работником МФЦ в порядке, указанном в пункте 21 настоящего административного регламента.

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

формирует заявление из ГИС АСП по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, предлагает заявителю (уполномоченному представителю) самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении (при необходимости дополнить отсутствующими сведениями), и поставить подпись;

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;

представляет на заявлении регистрационный номер и дату из электронной карточки обращения; создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сканирует документы в форме, которой они были представлены заявителем в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, после чего подлинники документов и заявления возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) на приеме;

при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием СМЭВ; созданные электронные образы документов и заявления, а также документы, полученные посредством межведомственных запросов, формирует в ЭД.

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

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления о распоряжении и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решения о распоряжении.

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявлений, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента (далее – заявление) и прилагаемых к ним документов в структурное подразделение КГКУ в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, в том числе с использованием имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Социального портала.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, начальником структурного подразделения КГКУ или заместителем начальника структурного подразделения КГКУ, в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника отдела» – ведущим инспектором структурного подразделения КГКУ (далее – должностное лицо структурного подразделения КГКУ).

Если заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в виде электронного документа (пакета документов), поступили после окончания рабочего времени структурного подразделения КГКУ, 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 направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр, заявления о внесении изменений в регистр, заявления о выдаче выписки из регистра и приложенных к ним документов в виде электронного документа (пакета документов) используется простая электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

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 направлении лицом, включенным в регистр (уполномоченным представителем), заявления о распоряжении и приложенных к нему документов в виде электронного документа (пакета документов) используется усиленная квалифицированная подпись в соответствии с действующим законодательством.

В случае, если прилагаемые к заявлению о распоряжении документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов:

специалист структурного подразделения КГКУ 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 должностному лицу структурного подразделения КГКУ;

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

В течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов специалист структурного подразделения КГКУ 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.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью специалист структурного подразделения КГКУ, в течение 2 рабочих дней самостоятельно осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой 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 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 структурного подразделения КГКУ, 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 должностному лицу структурного подразделения КГКУ;

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

специалист структурного подразделения КГКУ направляет заявителю (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.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов заявителем (уполномоченным представителем) 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 нарушения при проверке подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной подписи, специалист структурного подразделения КГКУ:

регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, поданные в электронной форме в электронной базе структурного подразделения КГКУ;

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

при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием СМЭВ; осуществляет формирование представленных заявления и прилагаемых к нему документов, а также документов, полученных посредством межведомственных запросов, в ЭД;

осуществляет обновление статуса заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале до статуса «принято».

Заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр, о внесении изменений в регистр, о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала, ответственному за подготовку выписки из регистра.

Общий срок административной процедуры при поступлении заявления об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр, заявления о внесении изменений в регистр, заявления о распоряжении – 5 рабочих дней.

Общий срок административной процедуры при поступлении заявления о выдаче выписки из регистра – 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры являются: прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решения: об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и

включении в регистр; о внесении изменений в регистр; о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, ответственному за подготовку выписки из регистра 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.

19.1.6. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в министерство почтовым отправлением.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявления об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр, заявления о выдаче выписки из регистра, заявления о распоряжении и прилагаемых к ним документов в министерство в письменной форме почтовым отправлением способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Административная процедура осуществляется специалистом министерства.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в министерство специалист министерства представляет на заявлении регистрационный номер и дату.

Поступившие в министерство заявление об установлении права на получение материнского (семейного) капитал и включении в регистр, заявление о распоряжении и прилагаемые к ним документы передаются в структурное подразделение КГКУ в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в министерство.

Поступившее в министерство заявление о представлении выписки из регистра передается в структурное подразделение КГКУ в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в министерство.

Общий срок административной процедуры – 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, и передача их в структурное подразделение КГКУ.

19.2. Административная процедура - принятие решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр либо об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр, решения о внесении изменений в регистр, решения о выдаче выписки из регистра либо об отказе в выдаче выписки из регистра, решения об удовлетворении заявления о распоряжении либо об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении, решения о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра.

19.2.1. Административная процедура – принятие решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр либо об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр.

Основанием для начала административной процедуры является получение сформированного ЭД специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за принятие решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за принятие решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр, должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за принятие решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр:

проверяет право заявителя на материнский (семейный) капитал на основании документов, имеющихся в ЭД;

осуществляет проверку подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ, подключаемых к ней региональных СМЭВ и Единой государственной информационной системы социального обеспечения. При проведении проверки представленных заявителем документов и содержащихся в них сведений, структурное подразделение КГКУ уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) в письменной форме либо в форме электронного документа о проведении такой проверки в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в структурное подразделение КГКУ по адресу, указанному в заявлении;

при наличии права заявителя на материнский (семейный) капитал и включение в регистр, готовит проекты решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр и уведомления о принятии решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

В случае отсутствия права заявителя на материнский (семейный) капитал и включения в регистр готовит проекты решения об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр и уведомления о принятии решения об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

Решение об установлении права (об отказе в установлении права) на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр, уведомление о принятии решения об установлении права (об отказе в установлении права) на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр направляется специалистами структурного подразделения КГКУ в течение 2 рабочих дней со дня получения.

После подписания решения об установлении права (об отказе в установлении права) на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр, оно заверяется печатью структурного подразделения КГКУ и приобщается в ЭД.

Уведомление о принятии решения об установлении права (об отказе в установлении права) на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр направляется специалистами структурного подразделения КГКУ или через МФЦ заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет) по адресу, указанному в заявлении, не позднее чем через 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за включение в регистр, включает заявителя в регистр в день принятия решения об установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр и готовит выписку из регистра.

После получения уведомления о принятии решения об отказе в установлении права на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Структурное подразделение КГКУ устанавливает право на материнский (семейный) капитал и включение в регистр в беззаявительном порядке в любое время после возникновения права при условии, что в структурном подразделении КГКУ имеются сведения:

- о рождении ребенка, в связи с которым возникло право на материнский (семейный) капитал;
- о рождении предыдущего ребенка (в случае смерти предыдущего ребенка, сведения о смерти);
- о браке, о перемене фамилии (имени, отчества), о расторжении брака или другие сведения, подтверждающие родственные связи.

Структурное подразделение КГКУ для внесения лица, имеющего право на материнский (семейный) капитал, в регистр в беззаявительном порядке:

проверяет по данным регистра наличие (отсутствие) факта установления права на материнский (семейный) капитал;

направляет межведомственные запросы, в том числе посредством СМЭВ, для получения сведений о регистрации по месту жительства на территории Приморского края лица, имеющего право на материнский (семейный) капитал и включение в регистр;

при наличии сведений, необходимых для установления права на материнский (семейный) капитал и включение в регистр, принимает решение об установлении права на материнский (семейный) капитал и включении в регистр в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ необходимых сведений.

Уведомление о принятом решении и выписки из регистра направляются лицу, имеющему право на материнский (семейный) капитал и включенному в регистр, в форме электронного документа посредством электронной почты (при наличии сведений об адресе электронной почты в структурном подразделении КГКУ) или почтовым отправлением не позднее чем через 5 рабочих дней со дня вынесения решения.

Административное действие – направление уведомления о принятии решения об установлении права (об отказе в установлении права) на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр не входит в общий срок предоставления административной процедуры, указанной в настоящем подпункте административного регламента.

Общий срок административной процедуры – 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры являются принятие решения об установлении права (об отказе в установлении права) на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр и направление уведомления о принятии решения об установлении права (об отказе в установлении права) на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр и выписки из регистра заявителю (его уполномоченному представителю).

19.2.2. Административная процедура – принятие решения о внесении изменений в регистр.

Основанием для начала административной процедуры является получение сформированного ЭД специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за внесение изменений в регистр.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за внесение изменений в регистр, должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за внесение изменений в регистр, осуществляет проверку подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации; готовит проекты решения о внесении изменений в регистр и уведомления о внесении изменений в регистр и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

Решение о внесении изменений в регистр и уведомление о внесении изменений в регистр подписываются должностным лицом структурного подразделения КГКУ в течение 2 рабочих дней со дня получения.

После подписания решение о внесении изменений в регистр заверяется печатью структурного подразделения КГКУ и приобщается в ЭД.

Уведомление о принятии решения о внесении изменений в регистр направляется специалистами структурного подразделения КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), по адресу, указанному в заявлении.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за внесение изменений в регистр, вносит изменения в регистр в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления лица, включенного в регистр (его уполномоченного представителя) о внесении соответствующих изменений в регистр в случае изменения фамилии, имени, отчества, изменения сведений в документах, указанных в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента.

Административное действие – направление уведомления о внесении изменений в регистр не входит в общий срок предоставления административной процедуры, указанной в настоящем подпункте административного регламента.

Общий срок административной процедуры – 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры являются принятие решения о внесении изменений в регистр и направление уведомления о внесении изменений в регистр заявителю (уполномоченному представителю).

19.2.3. Административная процедура – принятие решения об удовлетворении заявления о распоряжении либо об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении.

Основанием для начала административной процедуры является получение сформированного ЭД специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала, должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала в течение 3 рабочих дней:

проверяет право заявителя на получение средств (части средств) материнского (семейного) капитала на основании документов, имеющихся в ЭД;

осуществляет проверку подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации;

при наличии права заявителя на получение средств (части средств) материнского (семейного) капитала, готовит проекты решения об удовлетворении заявления о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала и уведомления о принятии решения об удовлетворении заявления о распоряжении и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ;

в случае отсутствия права заявителя на получение средств (части средств) материнского (семейного) капитала готовит проекты решения об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении и уведомления о принятии решения об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении с указанием оснований принятия решения об отказе и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

Наличие приобретенного для ребенка-инвалида товара подтверждается актом о проверке наличия приобретенного товара, содержащим персональные данные лица, включенного в регистр, наименование приобретенного товара, информацию о соответствии приобретенного товара перечню товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей инвалидов, и индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, составленным структурным подразделением КГКУ.

Акт о проверке составляется специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за принятие решения о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала и подписывается должностным лицом структурного подразделения КГКУ в течение 5 дней.

Решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении и уведомление об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении подписываются должностным лицом структурного подразделения КГКУ в течение 2 рабочих дней.

После подписания решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении, оно заверяется печатью структурного подразделения КГКУ и приобщается в ЭД.

Уведомление об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении направляется специалистами структурного подразделения КГКУ или специалистами МФЦ заявителю (уполномоченному представителю) не позднее 2 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), по адресу, указанному в заявлении.

После получения уведомления об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением о распоряжении, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

При проведении проверки подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений или направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации структурное подразделение КГКУ уведомляет заявителя о проведении такой проверки или направлении запроса в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в структурное подразделение КГКУ.

Общий срок административной процедуры - 15 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является принятие решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении и направление уведомления об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) заявления о распоряжении заявителю (уполномоченному представителю).

19.2.4. Административная процедура – принятие решения о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение КГКУ сведений, влекущих прекращение права на материнский (семейный) капитал и исключение из регистра лица, включенного в регистр.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за принятие решения о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра, должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за принятие решения о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра:

проверяет наличие оснований на прекращение права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра на основании поступивших сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации;

при наличии оснований на прекращение права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра лица, включенного в регистр, готовит проекты решения о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра лица, включенного в регистр и уведомления о принятии решения о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

Решение о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра лица,

включенного в регистр и уведомление о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра подписываются должностным лицом структурного подразделения КГКУ в течение 2 рабочих дней со дня их получения.

После подписания решения о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра и уведомления о решении о прекращении права они заверяются печатью структурного подразделения КГКУ и приобщаются в ЭД.

Уведомление о принятии решения о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра, направляется специалистами структурного подразделения КГКУ лицу, исключенному из регистра не позднее чем через 5 рабочих дней со дня поступления сведений о возникновении обстоятельств, влекущих за собой прекращение права на материнский (семейный) капитал (за исключением случаев смерти, признания в установленном законом порядке безвестно отсутствующими или объявления умершими), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Уведомление о принятии решения о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра направляется специалистами структурного подразделения КГКУ лицу, исключенному из регистра, в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет).

Исключение из регистра осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за принятие решения о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра в день принятия такого решения.

Общий срок административной процедуры – 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры являются принятие решения о прекращении права на материнский (семейный) капитал и исключении из регистра лица, включенного в регистр и направление соответствующего уведомления лицу, исключенному из регистра.

19.3. Административная процедура – выдача выписки из регистра или принятие решения об отказе в выдаче выписки из регистра.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче выписки из регистра и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за предоставление выписки из регистра, должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за предоставление выписки из регистра: в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении выписки из регистра, готовит выписку из регистра по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки из регистра в структурное подразделение КГКУ;

в течении 2 рабочих дней со дня подготовки выписки из регистра уведомляет лицо, обратившееся за выпиской (уполномоченного представителя) о возможности получения им выписки из регистра в структурном подразделении КГКУ или в МФЦ.

В случае отсутствия сведений в регистре о лице, обратившемся за выпиской, готовит проект решения и уведомления об отказе в выдаче выписки из регистра с указанием причин отказа и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

Решение об отказе в выдаче выписки из регистра и уведомление об отказе в выдаче выписки из регистра подписываются должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

После подписания решения об отказе в выдаче выписки из регистра, оно заверяется печатью структурного подразделения КГКУ и приобщается в ЭД.

Уведомление об отказе в выдаче выписки из регистра направляется не позднее чем через 2 рабочих дня со дня вынесения соответствующего решения специалистами структурного подразделения КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), по адресу, указанному в заявлении.

Общий срок административной процедуры - 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является выдача выписки из регистра либо принятие решения об отказе в выдаче выписки из регистра и направление уведомления об отказе в выдаче выписки из регистра заявителю (уполномоченному представителю).

19.4. Административная процедура – организация выплаты средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

Основанием для начала административной процедуры является поступление решения об удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за формирование выплатных документов на предоставление средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

Специалист, ответственный за формирование выплатных документов на предоставление средств (части средств) материнского (семейного) капитала:

отражает в электронных делах сведения о невыплаченных суммах за прошедший месяц на основании электронных копий платежных поручений о возврате средств, полученных от кредитных организаций и документов, полученных от почтамтов УФПС Приморского края;

формирует автоматически с использованием программно-технического комплекса документы на выплату средств (части средств) материнского (семейного) капитала на магнитном носителе (электронные списки получателей) в соответствии со способами доставки (по почтамтам УФПС Приморского края, кредитным организациям) и ежемесячно направляет их:

по почтамтам УФПС Приморского края – до первого числа месяца, в котором будет осуществляться выплата материнского (семейного) капитала;

по кредитным организациям – на следующий день после перечисления средств краевого бюджета на выплату материнского (семейного) капитала.

Списки получателей средств (части средств) материнского (семейного) капитала подписываются должностным лицом структурного подразделения КГКУ с использованием электронной цифровой подписи.

Общий срок административной процедуры не должен превышать 30 рабочих дней.

Результат административной процедуры является доставка средств (части средств) материнского (семейного) капитала через почтамты УФПС Приморского края или зачисление средств (части средств) материнского (семейного) капитала на лицевой счет, открытый заявителем в кредитной организации.

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

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента, в форме электронных документов осуществляется заполнение электронной формы заявления на Едином портале или Социальном 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 заявитель (уполномоченному представителю) обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

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;

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, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

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 9 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в структурное подразделение КГКУ посредством Единого портала, Социального портала.

21. Порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

21.1. 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 (уполномоченного представителя) в МФЦ, в организации, привлекаемые к реализации функций МФЦ (далее – привлекаемые организации), или при обращении в центр телефонного обслуживания МФЦ по следующим вопросам:

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

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

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

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

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

Работник приема МФЦ проверяет документы, 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 (комплексного запроса), в случае отсутствия такого у заявителя (уполномоченного представителя), в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, содержащего, в том числе, отметку (штамп) с указанием наименования МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, Ф.И.О., и предлагает заявителю (уполномоченному представителю) самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и поставить подпись.

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 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, с указанием формы их предоставления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их предоставления, ставит подпись, предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке и поставить подпись, после этого создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сканирует документы в форме, которой они были представлены заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями административных регламентов) и расписки, подписанной заявителем (уполномоченным представителем). Заявление, документы, представленные заявителем (уполномоченным представителем), и расписка после сканирования возвращаются заявителю (уполномоченному представителю).

Принятые у заявителя (уполномоченного представителя) заявления либо заявления, составленные на основании комплексного запроса, с приложением комплексного запроса, а также документы и расписка передаются в электронном виде в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи.

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

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

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

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

проверку действительности электронной подписи должностного лица, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги;  
изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);  
учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

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

22. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель (уполномоченный представитель) по его выбору вправе получить:

уведомление о принятии решения об установлении права (об отказе в установлении права) на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр, выписку из регистра, используя личный кабинет Единого портала в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной подписи;

уведомление о принятии решения об установлении права (об отказе в установлении права) на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр, выписку из регистра в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающее содержание электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

уведомление о принятии решения об установлении права (об отказе в установлении права) на получение материнского (семейного) капитала и включении в регистр, выписку из регистра на бумажном носителе почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

23. 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 структурное подразделение КГКУ 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 структурное подразделение КГКУ (заявителем (уполномоченным представителем) представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом структурного подразделения КГКУ делаются копии этих документов);

через организацию почтовой связи в структурное подразделение КГКУ заявителем (уполномоченным представителем) направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками.

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

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за прием документов, регистрирует за-

явление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления и передает специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решения об установлении права на получение регионального материнского (семейного) капитала, 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 структурным подразделением КГКУ в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в структурное подразделение КГКУ.

Результатом административной процедуры являются исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги либо 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 структурном подразделении КГКУ.

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

23(1). Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

24. 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.

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

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

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

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

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы 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.

25. 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».

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

Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу.

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

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

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

27. 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.

28. 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 № 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 ра-

ботников»;

постановление Администрации Приморского края № 249-па.

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

29. 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:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем (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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) 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.

30. 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. 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, 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 (бездействие) 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 (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в министерство цифрового развития и связи Приморского края.

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

31. 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, наименование 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), 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, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностного лица либо специалиста министерства, должностного лица либо специалиста КГКУ, должностного лица либо специалиста структурного подразделения КГКУ, МФЦ, работника МФЦ, представляющих 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.

32. 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 30 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 30 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 30 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) 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.

33. Должностные лица, указанные в пункте 30 настоящего административного регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

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 безусловности жалобы и о прекращении переписки с ним.

34. 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 30 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 35 настоящего административного регламента - в случаях, указанных соответственно в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта (если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению).

35. 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 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.

36. 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, в 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:

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

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;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) минис-

терства, 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;

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

37. 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 32 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

38. Решения и (или) действия (бездействие) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения и (или) действия (бездействие) 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 «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка», утвержденного приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 27.05.2021 № 288

Начальнику отделения (отдела) по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края»

от \_\_\_\_\_

(указать: фамилию, имя, отчество (при наличии) без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность, а также статус лица, имеющего право на получение государственных пособий (мать, отец, лицо, их заменяющее))

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

(указать: почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность)

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан: \_\_\_\_\_

дата рождения

место рождения

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

##### о включении в краевой регистр лиц, имеющих право на региональный материнский (семейный капитал) при рождении второго ребенка

Прошу включить меня в краевой регистр лиц, имеющих право на получение регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

и дата рождения ребенка) \_\_\_\_\_

Сообщаю, что на дату рождения второго ребенка проживал(а): \_\_\_\_\_

(указать адрес регистрации по месту жительства (пребывания)) \_\_\_\_\_

Заявляю, что на момент подачи обращения, моя семья состоит из:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество членов семьи (полностью), наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан	Дата рождения	Степень родства
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

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)

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» (далее – Учреждение), 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 предоставления мер социальной поддержки;

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 регистрации, реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), номера лицевых счетов в банке; пол; номер телефона; электронный адрес; социальный статус, сведения о составе семьи, сведения о признании гражданина недееспособным, без вести пропавшим, умершим.

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

#### Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

#### Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина


#### Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ г.

(ФИО заявителя (уполномоченного представителя))

(подпись заявителя (уполномоченного представителя))

#### Приложение № 2

к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка», утвержденного приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 27.05.2021 № 288

Начальнику отделения (отдела) по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края»

от \_\_\_\_\_

(указать: фамилию, имя, отчество (при наличии) без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность, а также статус лица, имеющего право на получение государственных пособий (мать, отец, лицо, их заменяющее))

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

(указать: почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность)

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан: \_\_\_\_\_

дата рождения





Прошу перечислить средства (часть средств) регионального материнского (семейного) капитала

1.  на улучшение жилищных условий:
- на приобретение (строительство) жилого помещения
- на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства
- на уплату первоначального взноса и (или) погашение основного долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения

2.  на получение образования ребенком (детьми):
- на оплату платных образовательных услуг
- на оплату иных связанных с получением образования услуг
3.  на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов
- на приобретение товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов
- на приобретение услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов

- в квадрате напротив выбранного вида помощи поставить знак - <sup>v</sup>

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. \_\_\_\_\_

(сумма прописью)

ФИО супруга лица, включенного в регистр	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность

Назначенные мне по данному заявлению выплаты прошу перечислять:

на лицевой счет: \_\_\_\_\_, открытый в \_\_\_\_\_

(номер лицевого счета) (наименование кредитной организации)

в почтовое отделение: \_\_\_\_\_

(номер почтового отделения)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

(указать – предупрежден /предупреждена) (подпись заявителя)

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 предоставления мер социальной поддержки; 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), номера лицевых счетов в банке, пол; номер телефона; социальный статус.

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

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина


**Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

(уполномоченного представителя) (уполномоченного представителя)

Форма разработана министерством труда и социальной политики Приморского края.

Приложение № 6 к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка», утверждённого приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 27.05.2021 № 288

Начальнику отделения по \_\_\_\_\_

КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края» от \_\_\_\_\_

(указать: фамилию, имя, отчество (при наличии) без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность, а также статус лица, имеющего право на получение государственных пособий (мать, отец, лицо, их заменяющее))

Сведения о месте жительства: \_\_\_\_\_, Приморский край,

(указать: почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность))

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан: \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о распоряжении средствами (частью средств) регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка

Прошу предоставить средства (часть средств) на региональный материнский (семейный) капитал при рождении второго ребенка на \_\_\_\_\_

Прошу перечислить средства (часть средств) регионального материнского (семейного) капитала

1.  на улучшение жилищных условий:
- на приобретение (строительство) жилого помещения
- на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства
- на уплату первоначального взноса и (или) погашение основного долга и уплату процентов по кредитам или займам на приобретение (строительство) жилого помещения

2.  на получение образования ребенком (детьми):
- на оплату платных образовательных услуг
- на оплату иных связанных с получением образования услуг

3.  на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов
- на приобретение товаров, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов
- на приобретение услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов

- в квадрате на против выбранного вида помощи поставить знак - <sup>v</sup>

в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. \_\_\_\_\_

(сумма прописью)

ФИО супруга лица, включенного в регистр	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность

Назначенные мне по данному заявлению выплаты прошу перечислять:

на лицевой счет: \_\_\_\_\_, открытый в \_\_\_\_\_

(номер лицевого счета) (наименование кредитной организации)

в почтовое отделение: \_\_\_\_\_

(номер почтового отделения)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

(указать – предупрежден / предупреждена) (подпись заявителя)

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):



место рождения \_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

**Заявление о выдаче выписки из регистра лиц, имеющих право на региональный материнский (семейный капитал) при рождении второго ребенка**

Прошу выдать мне выписку из регистра лиц, имеющих право на региональный материнский (семейный) капитал на ребенка \_\_\_\_\_

в связи с изменением \_\_\_\_\_

(указываются одна или несколько следующих причин: фамилии, имени, отчества)

Способ получения выписки:

- структурное подразделение КГКУ  
 МФЦ

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
- в квадрате напротив выбранного способа поставить знак -

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 предоставления мер социальной поддержки;

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), номера лицевых счетов в банке, пол; номер телефона; социальный статус.

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

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя

(уполномоченного представителя)

(подпись заявителя

(уполномоченного представителя)

Форма разработана министерством труда и социальной политики Приморского края.

Приложение № 9  
к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка», утверждённому приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 27.05.2021 № 288

**Согласие на обработку персональных данных**

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда) \_\_\_\_\_

проживающий(ая) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13 и Краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Учреждение и Министерство осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

Перечень персональных данных передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- номер телефона;
- место жительства и регистрация;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- сведения об актах гражданского состояния;

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

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

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств;

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

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

**Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия \_\_\_\_\_

Форма разработана министерством труда и социальной политики Приморского края.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 330-пп**

28.05.2021

г. Владивосток

**О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 27 августа 2019 года № 558-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Развитие лесного хозяйства в Приморском крае» на 2020 - 2027 годы»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в государственную программу Приморского края «Развитие лесного хозяйства в Приморском крае» на 2020 - 2027 годы, утвержденную постановлением Администрации Приморского края от 27 августа 2019 года № 558-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Развитие лесного хозяйства в Приморском крае» на 2020 - 2027 годы» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 20 января 2020 года № 31-пп, от 2 апреля 2020 года № 276-пп, от 26 мая 2020 года № 469-пп, от 2 июля 2020 года № 586-пп, от 20 августа 2020 года № 716-пп, от 14 октября 2020 года № 883-пп, от 15 декабря 2020 года № 1031-пп, от 12 марта 2021 года № 135-пп, от 9 апреля 2021 года № 219-пп) (далее - государственная программа), следующие изменения:

1.1. Изложить приложение № 1 к государственной программе в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Изложить приложение № 4 к государственной программе в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.3. Изложить приложение № 6 к государственной программе в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

1.4. В приложении № 9 к государственной программе:

изложить позицию «Показатели государственной программы, характеризующие цели и задачи подпрограммы» паспорта подпрограммы «Обеспечение использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов» в следующей редакции:

«Показатели государственной программы, характеризующие цели и задачи подпрограммы

ущерб от лесных пожаров по годам;  
 площадь лесовосстановления и лесоразведения на переданных в аренду участках;  
 количество выращенного посадочного материала лесных растений;  
 запас семян лесных растений для лесовосстановления;  
 площадь вырубленных и погибших лесных насаждений;  
 доля площади погибших и поврежденных лесных насаждений с учетом проведенных мероприятий по защите леса в общей площади земель лесного фонда, занятых лесными насаждениями;  
 доля лесных пожаров, ликвидированных в течение первых суток со дня обнаружения, в общем количестве лесных пожаров;  
 средняя численность должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану) на 50 тыс. га земель лесного фонда;  
 динамика предотвращения нарушений лесного законодательства, причиняющих вред лесам, относительно уровня нарушений предыдущего года;  
 осуществление мониторинга пожарной опасности и тушения пожаров в лесах и нелесном фонде Приморского края за счет средств краевого бюджета;  
 тушение пожаров в лесах и нелесном фонде Приморского края за счет средств краевого бюджета»;

изложить позицию «Объем средств краевого бюджета на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, иных внебюджетных источников, бюджетов муниципальных образований Приморского края в случае участия Приморского края в реализации муниципальных программ, аналогичных мероприятиям государственной программы Приморского края» паспорта подпрограммы «Обеспечение использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов» в следующей редакции:

«Объем средств краевого бюджета на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, иных внебюджетных источников, бюджетов муниципальных образований Приморского края в случае участия Приморского края в реализации

общий объем финансирования государственной программы за счет средств краевого бюджета составляет 1569210,51 тыс. рублей, в том числе:  
 2020 год – 278523,83 тыс. рублей;  
 2021 год – 258296,26 тыс. рублей;  
 2022 год – 168398,67 тыс. рублей;  
 2023 год – 172798,35 тыс. рублей;  
 2024 год – 172798,35 тыс. рублей;  
 2025 год – 172798,35 тыс. рублей;  
 2026 год – 172798,35 тыс. рублей;  
 2027 год – 172798,35 тыс. рублей;

муниципальных программ, аналогичных мероприятиям государственной программы Приморского края

прогнозная оценка средств, привлекаемых на реализацию целей государственной программы, составляет: субвенции из федерального бюджета 3632372,71 тыс. рублей, в том числе:

2020 год – 539044,09 тыс. рублей;  
2021 год – 461363,98 тыс. рублей;  
2022 год – 469527,24 тыс. рублей;  
2023 год – 432487,48 тыс. рублей;  
2024 год – 432487,48 тыс. рублей;  
2025 год – 432487,48 тыс. рублей;  
2026 год – 432487,48 тыс. рублей;  
2027 год – 432487,48 тыс. рублей»;

1.5. В приложении № 10 к государственной программе: изложить позицию «Показатели государственной программы, характеризующие цели и задачи подпрограммы» паспорта подпрограммы «Обеспечение использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов» в следующей редакции:

«Показатели государственной программы, характеризующие цели и задачи подпрограммы

доля площадей земель лесного фонда, переданных в пользование, в общей площади земель лесного фонда; доля площади лесов, на которых проведена таксация лесов и в отношении которых осуществлено проектирование мероприятий по охране, защите и воспроизводству в течение последних 10 лет, в площади лесов с интенсивным использованием лесов и ведением лесного хозяйства; доля выписок, предоставленных гражданам и юридическим лицам, обратившимся в орган государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений за получением государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра, в общем количестве принятых заявок на предоставление данной услуги; площадь земель лесного фонда, подлежащая лесоустройству за счет средств краевого бюджета»;

изложить позицию «Объем средств краевого бюджета на финансирование подпрограммы и прогнозная

оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, иных внебюджетных источников, бюджетов муниципальных образований Приморского края в случае участия Приморского края в реализации муниципальных программ, аналогичных мероприятиям государственной программы Приморского края» паспорта подпрограммы «Обеспечение стратегического управления лесным хозяйством» в следующей редакции:

«Объем средств краевого бюджета на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, иных внебюджетных источников, бюджетов муниципальных образований Приморского края в случае участия Приморского края в реализации муниципальных программ, аналогичных мероприятиям государственной программы Приморского края

общий объем финансирования государственной программы за счет средств краевого бюджета составляет 92751,93 тыс. рублей, в том числе:

2020 год – 32841,08 тыс. рублей;  
2021 год – 12686,88 тыс. рублей;  
2022 год – 7623,22 тыс. рублей;  
2023 год – 7920,15 тыс. рублей;  
2024 год – 7920,15 тыс. рублей;  
2025 год – 7920,15 тыс. рублей;  
2026 год – 7920,15 тыс. рублей;  
2027 год – 7920,15 тыс. рублей;  
прогнозная оценка средств, привлекаемых на реализацию целей государственной программы, составляет: субвенции из федерального бюджета 820285,39 тыс. рублей, в том числе:  
2020 год – 90767,61 тыс. рублей;  
2021 год – 95746,72 тыс. рублей;  
2022 год – 102465,46 тыс. рублей;  
2023 год – 106261,12 тыс. рублей;  
2024 год – 106261,12 тыс. рублей;  
2025 год – 106261,12 тыс. рублей;  
2026 год – 106261,12 тыс. рублей;  
2027 год – 106261,12 тыс. рублей».

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

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

Приложение № 1  
к постановлению  
Правительства Приморского края  
от 28.05.2021 № 330-пп

«Приложение № 1  
к государственной программе Приморского края «Развитие лесного хозяйства в Приморском крае» на 2020-2027 годы

### ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ государственной программы Приморского края «Развитие лесного хозяйства в Приморском крае» на 2020 - 2027 годы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения	Значения показателей									
			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Государственная программа Приморского края «Развитие лесного хозяйства в Приморском крае» на 2020 - 2027 годы												
1.	Лесистость территории Приморского края	%	77,20	77,20	77,20	77,20	77,20	77,20	77,20	77,20	77,20	
2.	Отношение площади лесовосстановления и лесоразведения к площади вырубленных и погибших лесных насаждений	%	74,00	82,20	89,00	93,50	99,90	100,00	100,00	100,00	100,00	
3.	Объем платежей в бюджетную систему Российской Федерации от использования лесов, расположенных на землях лесного фонда, в расчете на 1 гектар земель лесного фонда	рубль/ гектар	54,40	77,90	76,60	93,10	94,10	94,10	94,10	94,10	94,10	
4.	Отношение фактического объема заготовки древесины к установленному допустимому объему изъятия древесины	%	64,60	74,60	58,30	60,40	62,50	63,10	63,10	63,10	63,10	
Подпрограмма «Обеспечение использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов»												
1.	Ущерб от лесных пожаров по годам	млрд. руб.	0,55	0,50	0,45	0,40	0,30	0,20	0,20	0,20	0,20	
2.	Площадь лесовосстановления и лесоразведения на переданных в аренду участках	тыс. га	0,296	0,30	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	
3.	Количество выращенного посадочного материала лесных растений	млн шт.	2,60	2,60	2,76	2,76	2,76	2,76	2,76	2,76	2,76	
4.	Запас семян лесных растений для лесовосстановления	тонн	13,00	13,00	13,00	13,00	13,00	13,00	13,00	13,00	13,00	
5.	Площадь вырубленных и погибших лесных насаждений	тыс. га	23,20	22,90	22,60	22,20	21,90	21,60	21,60	21,60	21,60	
6.	Доля площади погибших и поврежденных лесных насаждений с учетом проведенных мероприятий по защите леса в общей площади земель лесного фонда, занятых лесными насаждениями	%	2,96	2,89	1,162	1,159	1,155	1,149	1,149	1,149	1,149	
7.	Доля лесных пожаров, ликвидированных в течение первых суток со дня обнаружения, в общем количестве лесных пожаров	%	77,4	78,70	79,90	80,20	80,50	81,10	81,10	81,10	81,10	
8.	Средняя численность должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану) на 50 тыс. га земель лесного фонда	человек	1,79	1,84	2,60	2,60	2,60	2,60	2,60	2,60	2,60	
9.	Динамика предотвращения нарушений лесного законодательства, причиняющих вред лесам, относительно уровня нарушений предыдущего года	%	5,00	7,40	7,30	6,40	6,40	6,40	6,40	6,40	6,40	
10.	Осуществление мониторинга пожарной опасности и тушения пожаров в лесах и нелесном фонде Приморского края за счет средств краевого бюджета	га	0,00	0,00	124 785	124 785	124 785	124 785	124 785	124 785	124 785	
11.	Тушение пожаров в лесах и нелесном фонде Приморского края за счет средств краевого бюджета	га	0,00	0,00	7 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма «Обеспечение стратегического управления лесным хозяйством»												
1.	Доля площадей земель лесного фонда, переданных в пользование, в общей площади земель лесного фонда	%	89,90	90,80	93,80	94,00	94,20	94,30	94,30	94,30	94,30	
2.	Доля площади лесов, на которых проведена таксация лесов и в отношении которых осуществлено проектирование мероприятий по охране, защите и воспроизводству в течение последних 10 лет, в площади лесов с интенсивным использованием лесов и ведением лесного хозяйства	%	55,60	74,60	74,60	74,60	74,60	74,60	74,60	74,60	74,60	
3.	Доля выписок, предоставленных гражданам и юридическим лицам, обратившимся в орган государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений за получением государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра, в общем количестве принятых заявок на предоставление данной услуги	%	90,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
4.	Площадь земель лесного фонда, подлежащая лесоустройству за счет средств краевого бюджета	тыс. га	475,70	160,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Приложение № 2  
к постановлению  
Правительства Приморского края  
от 28.05.2021 № 330-пп

«Приложение № 4  
к государственной программе Приморского края «Развитие лесного хозяйства в Приморском крае» на 2020-2027 годы

### ПРОГНОЗ

сводных показателей государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) краевыми государственными учреждениями в рамках государственной программы Приморского края «Развитие лесного хозяйства в Приморском крае» на 2020 – 2027 годы

№ п/п	Наименование государственной услуги (работы), показателя объема услуги (работы)	Значение показателя объема государственной услуги (работы), гектар										Расходы краевого бюджета на оказание государственной услуги (выполнение работы), тыс. руб.						
		2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1.	Организация система обнаружения и учета лесных пожаров, системы наблюдения за их развитием с использованием наземных, авиационных или космических средств	Показатель	11 021 477	10 949 185	10 949 185	10 949 185	10 949 185	10 949 185	10 949 185	10 949 185	356 717,08	258 296,22	271 903,50	261 255,90	261 255,90	261 255,90	261 255,90	



№ п/п	Наименование подпрограммы, программы, принятой в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере реализации государственной программы	Источники ресурсного обеспечения	ГРБС	Сумма расходов (тыс. руб.), годы								
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Всего
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.	Подпрограмма «Обеспечение стратегического управления лесным хозяйством»	Всего		123 608,69	108 433,61	110 088,68	114 181,27	114 181,27	114 181,327	114 181,27	114 181,27	913 074,58
		федеральный бюджет (субсидии субвенции, иные межбюджетные трансферты)	807	90 767,61	95 746,72	102 465,46	106 261,12	106 261,12	106 261,12	106 261,12	106 261,12	820 322,64
		краевой бюджет	807	32 841,08	12 686,88	7 623,22	7 920,15	7 920,15	7 920,15	7 920,15	7 920,15	92 751,93
		бюджет муниципальных образований		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		государственные внебюджетные фонды Российской Федерации		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		территориальные государственные внебюджетные фонды		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		иные внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.	Основное мероприятие «Обеспечение функций государственного органа в сфере лесных отношений»	Всего		93 901,59	103 333,61	109 088,68	113 181,27	113 181,27	131 181,27	131 181,27	131 181,27	872 267,48
		федеральный бюджет (субсидии субвенции, иные межбюджетные трансферты)	807	85 304,51	95 746,72	101 465,46	105 261,12	105 261,12	105 261,12	105 261,12	105 261,12	808 859,54
		краевой бюджет	807	8 597,08	7 586,88	7 623,22	7 920,15	7 920,15	7 920,15	7 920,15	7 920,15	63 407,93
		бюджет муниципальных образований		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		государственные внебюджетные фонды Российской Федерации		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		территориальные государственные внебюджетные фонды		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		иные внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.	Расходы на содержание аппарата управления в области лесных отношений	Всего		93 841,59	103 296,44	109 088,68	113 181,27	113 181,27	113 181,27	113 181,27	113 181,27	872 170,31
		федеральный бюджет (субсидии субвенции, иные межбюджетные трансферты)	807	85 304,51	95 746,72	101 465,46	105 261,12	105 261,12	105 261,12	105 261,12	105 261,12	808 859,54
		краевой бюджет	807	8 567,08	7 549,72	7 623,22	7 920,15	7 920,15	7 920,15	7 920,15	7 920,15	63 310,77
		бюджет муниципальных образований		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		государственные внебюджетные фонды Российской Федерации		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		территориальные государственные внебюджетные фонды		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		иные внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.	Управление и распоряжение имуществом, находящимся в собственности и ведении Приморского края	Всего		60,00	37,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97,16
		федеральный бюджет (субсидии субвенции, иные межбюджетные трансферты)	807	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	807	60,00	37,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97,16
		бюджет муниципальных образований		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		государственные внебюджетные фонды Российской Федерации		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		территориальные государственные внебюджетные фонды		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		иные внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Основное мероприятие «Проведение мероприятий в сфере лесных отношений»	Всего		29 707,10	5 100,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	40 807,10
		федеральный бюджет (субсидии субвенции, иные межбюджетные трансферты)	807	5 463,10	0,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	11 463,10
		краевой бюджет	807	24 244,00	5 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29 344,00
		бюджет муниципальных образований		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		государственные внебюджетные фонды Российской Федерации		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		территориальные государственные внебюджетные фонды		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		иные внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1.	Организация работ по лесоустройству и лесопатологической оценке лесного фонда	Всего		8 313,29	0,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	14 313,29
		федеральный бюджет (субсидии субвенции, иные межбюджетные трансферты)	807	500,00	0,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	6 500,00
		краевой бюджет	807	7 813,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 813,29
		бюджет муниципальных образований		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		государственные внебюджетные фонды Российской Федерации		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		территориальные государственные внебюджетные фонды		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		иные внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.	Оснащение автотранспортом для осуществления государственного надзора на землях лесного фонда	Всего		4 963,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 963,10
		федеральный бюджет (субсидии субвенции, иные межбюджетные трансферты)	807	4 963,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 963,10
		краевой бюджет	807	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет муниципальных образований		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		государственные внебюджетные фонды Российской Федерации		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		территориальные государственные внебюджетные фонды		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		иные внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.	Обеспечение функционирования электронных баз данных в области лесных отношений	Всего		16 403,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16 403,71
		федеральный бюджет (субсидии субвенции, иные межбюджетные трансферты)	807	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	807	16 403,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16 403,71
		бюджет муниципальных образований		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		государственные внебюджетные фонды Российской Федерации		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		территориальные государственные внебюджетные фонды		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		иные внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.4.	Мероприятия по ликвидации краевых государственных предприятий	Всего		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет (субсидии субвенции, иные межбюджетные трансферты)	807	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	807	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет муниципальных образований		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		государственные внебюджетные фонды Российской Федерации		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		территориальные государственные внебюджетные фонды		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		иные внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.5.	Мероприятия по проектированию лесных участков	Всего		0,00	5 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет (субсидии субвенции, иные межбюджетные трансферты)	807	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	807	0,00	5 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет муниципальных образований		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		государственные внебюджетные фонды Российской Федерации		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		территориальные государственные внебюджетные фонды		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		иные внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 332-пп

28.05.2021

г. Владивосток

**О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 27 декабря 2019 года № 940-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Охрана окружающей среды Приморского края» на 2020 - 2027 годы»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в государственную программу Приморского края «Охрана окружающей среды Приморского края» на 2020 - 2027 годы, утвержденную постановлением Администрации Приморского края от 27 декабря 2019 года № 940-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Охрана окружающей среды Приморского края» на 2020 - 2027 годы» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 9 апреля 2020 года № 314-пп, от 27 мая 2020 года № 476-пп, от 3 июля 2020 года № 590-пп, от 9 октября 2020 года № 875-пп, от 10 ноября 2020 года № 954-пп, от 25 февраля 2021 года № 80-пп, от 29 марта 2021 года № 188-пп) (далее – государственная программа), следующие изменения:

1.1. Заменить в позиции «Объем средств краевого бюджета на финансирование государственной программы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, иных внебюджетных источников, бюджетов муниципальных образований Приморского края в случае участия Приморского края в реализации муниципальных программ, аналогичных мероприятиям государственной программы Приморского края» паспорта государственной программы:

в абзаце первом цифры «2181175,75» цифрами «2473608,98»;

в абзаце третьем цифры «223287,84» цифрами «275961,07»;

1.2. В приложении № 1 к государственной программе:

дополнить пунктом 1.16 следующего содержания:

«

1.16.	Количество разработанной проектно-сметной документации на рекультивацию нарушенных земель в Приморском крае	единица	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-------	---	---------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

изложить пункт 2.1 в следующей редакции:

«

2.1.	Количество гидротехнических сооружений с неудовлетворительным и опасным уровнем безопасности, приведенных в безопасное техническое состояние	единица	0,00	3,00	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
------	--	---------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

изложить пункт 4.6 в следующей редакции:

«

4.6.	Доля исполненных судебных актов и решений налоговых органов в общем количестве судебных актов и решений налоговых органов, подлежащих уплате	процент	0,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
------	--	---------	-----	-------	-------	-----	-----	-----	-----	-----	-----

1.3. Изложить приложение № 3 к государственной программе в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

## ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

## государственной программы Приморского края «Охрана окружающей среды Приморского края» на 2020 – 2027 годы и план их реализации

№ п/п	Наименование подпрограммы, программы, принятой в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере реализации государственной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Срок реализации		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Связь с показателями государственной программы
			дата начала реализации	дата окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
Подпрограмма 1 «Обращение с отходами в Приморском крае»						
1.1.	Совершенствование системы обращения с твердыми коммунальными отходами в Приморском крае	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края; министерство жилищно-коммунального хозяйства Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	создание экономически эффективной и экологически безопасной комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами, с увеличением до 62% доли твердых коммунальных отходов, направленных на обработку (сортировку), в общей массе образованных твердых коммунальных отходов и 100% ликвидацией объектов накопленного ущерба	доля направленных на утилизацию отходов, выделенных в результате раздельного накопления и обработки (сортировки) твердых коммунальных отходов, в общей массе образованных твердых коммунальных отходов. Наличие актуальной территориальной схемы обращения с отходами в Приморском крае, в том числе с твердыми коммунальными отходами. Наличие актуальных нормативов накопления твердыми коммунальными отходами в Приморском крае. Количество разработанных электронных моделей территориальных схем обращения с отходами в Приморском крае. Количество разработанной проектно-сметной документации на строительство объектов обращения с твердыми коммунальными отходами. Количество капитально отремонтированных объектов обращения с твердыми коммунальными отходами. Количество приобретенной техники, оборудования и материалов для объектов обращения с твердыми коммунальными отходами. Количество введенных в эксплуатацию объектов обращения с твердыми коммунальными отходами, в т.ч. мобильных мусоросортировочных комплексов с элементами брикетирования. Доля услуг регионального оператора, предоставляемых по льготному тарифу на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами, в общем объеме услуг регионального оператора, предоставляемых по предельному единому тарифу на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами. Доля твердых коммунальных отходов, направленных на обработку (сортировку), в общей массе образованных твердых коммунальных отходов. Доля использованных и обезвреженных отходов производства и потребления в общем количестве образующихся отходов I – IV класса опасности. Количество перечисленных административных штрафов
1.1.1.	Корректировка территориальной схемы обращения с отходами в Приморском крае, в том числе с твердыми коммунальными отходами	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2021	31.12.2026	наличие в 2026 г. актуализированной территориальной схемы обращения с отходами в Приморском крае, в том числе с твердыми коммунальными отходами (впервые разработана в 2016 г.). Разработанная электронная модель территориальной схемы обращения с отходами в Приморском крае, в том числе с твердыми коммунальными отходами	наличие актуальной территориальной схемы обращения с отходами в Приморском крае, в том числе с твердыми коммунальными отходами. Количество разработанных электронных моделей территориальных схем обращения с отходами в Приморском крае, в том числе с твердыми коммунальными отходами
1.1.2.	Определение нормативов накопления твердых коммунальных отходов в Приморском крае	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2025	наличие актуальных нормативов накопления твердых коммунальных отходов в Приморском крае (впервые разработаны в 2016 г.)	наличие актуальных нормативов накопления с твердыми коммунальными отходами в Приморском крае
1.1.3.	Субсидии на капитальные вложения в объекты капитального строительства собственности Приморского края краевым государственным унитарным предприятиям (на проведение мероприятий в области обращения с твердыми коммунальными отходами)	министерство жилищно-коммунального хозяйства Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	проектирование и строительство двух объектов обращения с твердыми коммунальными отходами к 2027 году	количество разработанной проектно-сметной документации на строительство объектов обращения с твердыми коммунальными отходами. Количество введенных в эксплуатацию объектов обращения с твердыми коммунальными отходами, в т.ч. мобильных мусоросортировочных комплексов с элементами брикетирования

1.4. Изложить приложение № 5 к государственной программе в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.5. Изложить приложение № 6 к государственной программе в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

1.6. В паспорте подпрограммы «Обращение с отходами в Приморском крае» (приложение № 9 к государственной программе):

дополнить позицию «Показатели подпрограммы государственной программы» абзацем следующего содержания:

«количество разработанной проектно-сметной документации на рекультивацию нарушенных земель в Приморском крае»;

заменить в позиции «Объем средств краевого бюджета на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, иных внебюджетных источников, бюджетов муниципальных образований Приморского края в случае участия Приморского края в реализации муниципальных программ, аналогичных мероприятиям государственной программы Приморского края»:

в абзаце первом цифры «521876,16» цифрами «536460,68»;

в абзаце третьем цифры «7500,00» цифрами «22084,52»;

1.7. Заменить в позиции «Объем средств краевого бюджета на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, иных внебюджетных источников, бюджетов муниципальных образований Приморского края в случае участия Приморского края в реализации муниципальных программ, аналогичных мероприятиям государственной программы Приморского края» паспорта подпрограммы «Развитие водохозяйственного комплекса Приморского края» (приложение № 10 к государственной программе):

в абзаце первом цифры «971881,60» цифрами «1006657,92»;

в абзаце третьем цифры «98231,47» цифрами «133007,79»;

1.8. Заменить в позиции «Объем средств краевого бюджета на финансирование подпрограммы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, иных внебюджетных источников, бюджетов муниципальных образований Приморского края в случае участия Приморского края в реализации муниципальных программ, аналогичных мероприятиям государственной программы Приморского края» паспорта подпрограммы «Повышение уровня экологической культуры населения Приморского края» (приложение № 12 к государственной программе):

в абзаце первом цифры «349315,35» цифрами «352627,75»;

в абзаце третьем цифры «44338,75» цифрами «47651,15».

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

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

Приложение № 1  
к постановлению  
Правительства Приморского края  
от 28.05.2021 № 332-пп

«Приложение № 3  
к государственной программе  
Приморского края «Охрана окружающей среды Приморского края»  
на 2020 - 2027 годы

№ п/п	Наименование подпрограммы, программы, принятой в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере реализации государственной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Срок реализации		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Связь с показателями государственной программы
			дата начала реализации	дата окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
1.1.4.	Субсидии организациям в связи с оказанием услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Приморского края	министерство жилищно-коммунального хозяйства Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	100 % обеспечение к 2027 году оснащением техникой, оборудованием, материалами для объектов обращения с твердыми коммунальными отходами; финансовое обеспечение затрат на погашение денежных обязательств; финансовое обеспечение затрат, возникающих при проведении мероприятий по ремонту объектов по обращению с твердыми коммунальными отходами.	количество приобретенной техники, оборудования и материалов для объектов обращения с твердыми коммунальными отходами. Количество введенных в эксплуатацию объектов обращения с твердыми коммунальными отходами, в т.ч. мобильных мусоросортировочных комплексов с элементами брикетирования. Доля направленных на утилизацию отходов, выделенных в результате раздельного накопления и обработки (сортировки) твердыми коммунальными отходами, в общей массе образованных твердыми коммунальными отходами. Доля твердых коммунальных отходов, направленных на обработку (сортировку), в общей массе образованных твердых коммунальных отходов.
1.1.5.	Субсидии региональному оператору на компенсацию выпадающих доходов, возникающих в результате установления льготного тарифа на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами	министерство жилищно-коммунального хозяйства Приморского края	01.05.2020	31.12.2020	возмещение затрат регионального оператора на разницу в тарифах в связи со снижением платежей за услуги в области обращения с твердыми коммунальными отходами	доля услуг регионального оператора, поставляемых по льготному тарифу на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами, в общем объеме услуг регионального оператора, поставляемых по предельному единому тарифу на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами
1.1.6.	Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях	министерство жилищно-коммунального хозяйства Приморского края	01.01.2020	31.12.2020	исполнение постановления о взыскании исполнительского сбора	количество перечисленных административных штрафов
1.2.	Повышение инвестиционной привлекательности сферы обращения с твердыми коммунальными и промышленными отходами	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	увеличение до 62% доли твердых коммунальных отходов, направленных на обработку (сортировку), в общей массе образованных твердых коммунальных отходов	количество проведенных государственных экспертиз проектно-сметной документации на строительство объектов обращения с твердыми коммунальными отходами. Общая площадь восстановленных, в том числе рекультивированных земель, подверженных негативному воздействию накопленного вреда окружающей среде. Численность населения, качество жизни которого улучшится в связи с ликвидацией выявленных на 1 января 2018 года несанкционированных свалок в границах городов и наиболее опасных объектов накопленного экологического вреда
1.2.1.	Проектно-исследовательские работы по рекультивации нарушенных земель на земельном участке на территории проектируемой второй карты в границах комплекса по переработке и утилизации твердых бытовых отходов в г. Владивостоке в районе б. Десантная (ул. Холмистая, 1)	министерство строительства Приморского края	01.01.2020	31.12.2020	получение результатов повторной государственной экспертизы по объекту «Проектно-исследовательские работы по рекультивации нарушенных земель на земельном участке на территории проектируемой второй карты в границах комплекса по переработке и утилизации твердых бытовых отходов в г. Владивостоке в районе б. Десантная»	количество проведенных государственных экспертиз проектно-сметной документации на строительство объектов обращения с твердыми коммунальными отходами
1.2.2.	Ликвидация накопленного ущерба в Приморском крае, в том числе проектно-исследовательские работы	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2024	завершение к 2024 году рекультивации земель, подверженных негативному воздействию накопленного вреда окружающей среде на общей площади 18,87 га	общая площадь восстановленных, в том числе рекультивированных земель, подверженных негативному воздействию накопленного вреда окружающей среде. Количество разработанной проектно-сметной документации на рекультивацию нарушенных земель в Приморском крае
1.2.2.1	Выполнение проектно-исследовательских работ по объекту «Рекультивация нарушенных земель на земельном участке на территории свалки твердых коммунальных отходов Артемовского городского округа»	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2020	разработанная проектно-сметная документация для проведения работ по рекультивации нарушенных земель на земельном участке на территории свалки твердых коммунальных отходов	общая площадь восстановленных, в том числе рекультивированных земель, подверженных негативному воздействию накопленного вреда окружающей среде. Количество разработанной проектно-сметной документации на рекультивацию нарушенных земель в Приморском крае.
1.2.2.2	Выполнение проектно-исследовательских работ по объекту «Рекультивация нарушенных земель на земельном участке на территории свалки твердых коммунальных отходов Дальнереченского городского округа»	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2020	разработанная проектно-сметная документация для проведения работ по рекультивации нарушенных земель на земельном участке на территории свалки твердых коммунальных отходов	общая площадь восстановленных, в том числе рекультивированных земель, подверженных негативному воздействию накопленного вреда окружающей среде. Количество разработанной проектно-сметной документации на рекультивацию нарушенных земель в Приморском крае.
1.2.2.3	Выполнение проектно-исследовательских работ по объекту «Рекультивация нарушенных земель на земельном участке на территории свалки твердых коммунальных отходов городского округа Большой Камень»	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2020	разработанная проектно-сметная документация для проведения работ по рекультивации нарушенных земель на земельном участке на территории свалки твердых коммунальных отходов	общая площадь восстановленных, в том числе рекультивированных земель, подверженных негативному воздействию накопленного вреда окружающей среде. Количество разработанной проектно-сметной документации на рекультивацию нарушенных земель в Приморском крае.
1.2.3.	Рекультивация нарушенных земель на земельном участке на территории проектируемой второй карты в границах комплекса по переработке и утилизации твердых бытовых отходов в г. Владивостоке в районе б. Десантная (ул. Холмистая, 1)	министерство строительства Приморского края	01.01.2020	31.12.2022	завершение к 2022 году рекультивации земли, подверженной негативному воздействию накопленного вреда окружающей среде в районе б. Десантной в границах комплекса по переработке и утилизации твердых бытовых отходов на общей площади 18,87 га	общая площадь восстановленных, в том числе рекультивированных земель, подверженных негативному воздействию накопленного вреда окружающей среде. Численность населения, качество жизни которого улучшится в связи с ликвидацией выявленных на 1 января 2018 года несанкционированных свалок в границах городов и наиболее опасных объектов накопленного экологического вреда
1.3.	Федеральный проект «Комплексная система обращения с твердыми коммунальными отходами»	министерство жилищно-коммунального хозяйства Приморского края	01.01.2020	31.12.2024	обеспечение части затрат, связанных с предоставлением коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами	доля населения, охваченного услугой по обращению с твердыми коммунальными отходами
1.3.1.	Обеспечение деятельности по оказанию коммунальной услуги населению по обращению с твердыми коммунальными отходами	министерство жилищно-коммунального хозяйства Приморского края	01.01.2020	31.12.2020	обеспечение части затрат, возникших в результате сложившейся неблагоприятной ситуации, вызванной распространением новой коронавирусной инфекции и связанных с предоставлением коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами	доля населения, охваченного услугой по обращению с твердыми коммунальными отходами
1.4	Федеральный проект «Чистая страна»	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2021	31.12.2021	завершение рекультивации земель, подверженных негативному воздействию накопленного вреда окружающей среде на общей площади 18,2 га.	общая площадь восстановленных, в том числе рекультивированных земель, подверженных негативному воздействию накопленного вреда окружающей среде. Количество разработанной проектно-сметной документации на рекультивацию нарушенных земель в Приморском крае.
1.4.1	Ликвидация накопленного ущерба в Приморском крае, в том числе проектно-исследовательские работы	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2021	31.12.2021	завершение рекультивации земель, подверженных негативному воздействию накопленного вреда окружающей среде на общей площади 18,2 га.	общая площадь восстановленных, в том числе рекультивированных земель, подверженных негативному воздействию накопленного вреда окружающей среде. Количество разработанной проектно-сметной документации на рекультивацию нарушенных земель в Приморском крае.
1.4.1.1	Выполнение проектно-исследовательских работ по объекту «Рекультивация нарушенных земель на земельном участке на территории свалки твердых коммунальных отходов Артемовского городского округа»	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2021	31.12.2021	разработанная проектно-сметная документация для проведения работ по рекультивации нарушенных земель на земельном участке на территории свалки твердых коммунальных отходов	общая площадь восстановленных, в том числе рекультивированных земель, подверженных негативному воздействию накопленного вреда окружающей среде. Количество разработанной проектно-сметной документации на рекультивацию нарушенных земель в Приморском крае
1.4.1.2	Выполнение проектно-исследовательских работ по объекту «Рекультивация нарушенных земель на земельном участке на территории свалки твердых коммунальных отходов Дальнереченского городского округа»	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2021	31.12.2021	разработанная проектно-сметная документация для проведения работ по рекультивации нарушенных земель на земельном участке на территории свалки твердых коммунальных отходов	общая площадь восстановленных, в том числе рекультивированных земель, подверженных негативному воздействию накопленного вреда окружающей среде. Количество разработанной проектно-сметной документации на рекультивацию нарушенных земель в Приморском крае
1.4.1.3	Выполнение проектно-исследовательских работ по объекту «Рекультивация нарушенных земель на земельном участке на территории свалки твердых коммунальных отходов городского округа Большой Камень»	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2021	31.12.2021	разработанная проектно-сметная документация для проведения работ по рекультивации нарушенных земель на земельном участке на территории свалки твердых коммунальных отходов	общая площадь восстановленных, в том числе рекультивированных земель, подверженных негативному воздействию накопленного вреда окружающей среде. Количество разработанной проектно-сметной документации на рекультивацию нарушенных земель в Приморском крае

Подпрограмма 2 «Развитие водохозяйственного комплекса Приморского края»

№ п/п	Наименование подпрограммы, программы, принятой в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере реализации государственной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Срок реализации		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Связь с показателями государственной программы
			дата начала реализации	дата окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
2.1.	Развитие водохозяйственного комплекса	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края, министерство строительства Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	увеличение количества гидротехнических сооружений с неудовлетворительным и опасным уровнем безопасности, приведенных в безопасное техническое состояние с 8 в 2020 году до 15 в 2027 году. Строительство сооружений инженерной защиты. К 2027 году будет разработано 26 проектно-сметных документов для осуществления капитального ремонта и строительства, реконструкции гидротехнических сооружений	доля населения, проживающего на подверженных негативному воздействию вод территориях, защищенного в результате проведения мероприятий по повышению защищенности от негативного воздействия вод, в общем количестве населения, проживающего на таких территориях в 2019 году. Количество разработанной проектно-сметной документации для осуществления капитального ремонта и строительства реконструкции гидротехнических сооружений. Количество гидротехнических сооружений с неудовлетворительным и опасным уровнем безопасности, приведенных в безопасное техническое состояние. Доля населенных пунктов Приморского края, в которых определены границы зон затопления, подтопления, от общего количества населенных пунктов в Приморском крае, в которых необходимо данные границы определить
2.1.1.	Проектирование, проектно-исследовательские работы для объектов инженерной защиты от негативного воздействия вод, расположенных на территории Приморского края	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2020	проектно-сметная документация по объекту «Строительство сооружений инженерной защиты на реке Рудная в г. Дальнегорске Приморского края»	количество разработанной проектно-сметной документации для осуществления капитального ремонта и строительства, реконструкции гидротехнических сооружений
2.1.2.	Мероприятие по определению границ зон затопления и подтопления	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2020	определены границы зон затопления и подтопления для территории 22 населенных пунктов Приморского края к 2021 году	доля населенных пунктов Приморского края, в которых определены границы зон затопления, подтопления, от общего количества населенных пунктов в Приморском крае, в которых необходимо данные границы определить
2.1.3.	Строительство сооружений инженерной защиты от наводнений Лесозаводского городского округа, в том числе проектно-исследовательские работы	министерство строительства Приморского края	01.01.2021	23.12.2023	построенное к 2024 году сооружение инженерной защиты от наводнений Лесозаводского городского округа. Количество защищенного населения составит 10810 чел. (проектное)	доля населения, проживающего на подверженных негативному воздействию вод территориях, защищенного в результате проведения мероприятий по повышению защищенности от негативного воздействия вод, в общем количестве населения, проживающего на таких территориях в 2019 году
2.1.4.	Строительство сооружений инженерной защиты от наводнений сел Рошино и Вострцево Красноармейского муниципального района, в том числе проектно-исследовательские работы	министерство строительства Приморского края	01.01.2021	23.12.2023	построенное к 2024 году сооружение инженерной защиты от наводнений сел Рошино и Вострцево. Количество защищенного населения составит 243 чел. (проектное)	доля населения, проживающего на подверженных негативному воздействию вод территориях, защищенного в результате проведения мероприятий по повышению защищенности от негативного воздействия вод, в общем количестве населения, проживающего на таких территориях в 2019 году
2.1.5.	Строительство сооружений инженерной защиты от наводнений с. Шумный Чугуевского муниципального района, в том числе проектно-исследовательские работы	министерство строительства Приморского края	01.01.2021	23.12.2023	построенное к 2024 году сооружение инженерной защиты от наводнений с. Шумный. Количество защищенного населения составит 1150 чел. (проектное)	доля населения, проживающего на подверженных негативному воздействию вод территориях, защищенного в результате проведения мероприятий по повышению защищенности от негативного воздействия вод, в общем количестве населения, проживающего на таких территориях в 2019 году
2.1.6.	Строительство сооружений инженерной защиты от наводнений села Милоградово Ольгинского муниципального района, в том числе проектно-исследовательские работы	министерство строительства Приморского края	01.01.2022	23.12.2024	построенное к 2025 году сооружение инженерной защиты села Милоградово. Количество защищенного населения составит 949 чел. (проектное)	доля населения, проживающего на подверженных негативному воздействию вод территориях, защищенного в результате проведения мероприятий по повышению защищенности от негативного воздействия вод, в общем количестве населения, проживающего на таких территориях в 2019 году
2.1.7.	Строительство сооружений инженерной защиты на р. Рудная в г. Дальнегорске, в том числе проектно-исследовательские работы	министерство строительства Приморского края	01.01.2022	23.12.2024	построенное к 2025 году сооружение инженерной защиты на р. Рудная в г. Дальнегорске. Количество защищенного населения составит 1125 чел. (проектное)	доля населения, проживающего на подверженных негативному воздействию вод территориях, защищенного в результате проведения мероприятий по повышению защищенности от негативного воздействия вод, в общем количестве населения, проживающего на таких территориях в 2019 году
2.1.8.	Строительство сооружений инженерной защиты на р. Падь Устюговка в Тернейском муниципальном районе, в том числе проектно-исследовательские работы	министерство строительства Приморского края	01.01.2022	31.12.2024	построенное к 2025 году сооружение инженерной защиты на р. Падь Устюговка в Тернейском муниципальном районе. Количество защищенного населения составит 370 чел. (проектное)	доля населения, проживающего на подверженных негативному воздействию вод территориях, защищенного в результате проведения мероприятий по повышению защищенности от негативного воздействия вод, в общем количестве населения, проживающего на таких территориях в 2019 году
2.1.9.	Предоставление субсидии из краевого бюджета бюджетам	министерство природных ресурсов и	01.01.2020	31.12.2027	к 2027 году за счет субсидий будет разработано	количество разработанной проектно-сметной документации для осуществления капитального
	муниципальных образований Приморского края в целях софинансирования муниципальных программ (подпрограмм муниципальных программ) в области использования и охраны водных объектов	охраны окружающей среды Приморского края			18 проектно-сметных документов для осуществления капитального ремонта и строительства, реконструкции противопаводковых гидротехнических сооружений. Приведено в безопасное техническое состояние 2 гидротехнических сооружения в 2020 году, 1 в 2023 году.	ремонта и строительства, реконструкции гидротехнических сооружений. Количество гидротехнических сооружений с неудовлетворительным и опасным уровнем безопасности, приведенных в безопасное техническое состояние
2.1.10.	Предоставление субсидии из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт гидротехнических сооружений (в том числе проектно-исследовательские работы), находящихся в муниципальной собственности, предназначенных для защиты от наводнений в результате прохождения паводков, финансируемых из федерального бюджета	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2021	к 2021 году будет реконструировано Кугуковское водохранилище на территории Уссурийского городского округа. Количество защищенного населения составит 2725 чел. (проектное)	доля населения, проживающего на подверженных негативному воздействию вод территориях, защищенного в результате проведения мероприятий по повышению защищенности от негативного воздействия вод, в общем количестве населения, проживающего на таких территориях в 2019 году. Количество гидротехнических сооружений с неудовлетворительным и опасным уровнем безопасности, приведенных в безопасное техническое состояние
2.1.11.	Строительство сооружений инженерной защиты от наводнений с. Новомихайловка Чугуевского муниципального района, финансируемых из краевого бюджета	министерство строительства Приморского края	01.01.2020	31.12.2020	построенное сооружения инженерной защиты, сданное в эксплуатацию в 2020 году. Количество защищенного населения составит 342 чел. (проектное)	доля населения, проживающего на подверженных негативному воздействию вод территориях, защищенного в результате проведения мероприятий по повышению защищенности от негативного воздействия вод, в общем количестве населения, проживающего на таких территориях в 2019 году
2.2.	Реализация переданных Российской Федерации полномочий в области водных отношений	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.12.2020	31.12.2027	протяженность участков русел рек, на которых осуществлены работы по оптимизации их пропускной способности достигнет к 2027 году 78,3 км. Доля установленных водоохранных зон и прибрежных защитных полос водных объектов в протяженности береговой линии, требующей установления водоохранных зон к 2020 году достигнет 99 %	доля населения, проживающего на подверженных негативному воздействию вод территориях, защищенного в результате проведения мероприятий по повышению защищенности от негативного воздействия вод, в общем количестве населения, проживающего на таких территориях в 2019 году. Доля установленных водоохранных зон и прибрежных защитных полос водных объектов в протяженности береговой линии, требующей установления водоохранных зон. Протяженность участков русел рек, на которых осуществлены работы по оптимизации их пропускной способности.
2.2.1.	Осуществление отдельных полномочий в области водных отношений	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.12.2020	31.12.2027	доля населения, проживающего на подверженных негативному воздействию вод территориях, защищенного в результате проведения мероприятий по повышению защищенности от негативного воздействия вод, в общем количестве населения, проживающего на таких территориях в 2019 году. Протяженность участков русел рек, на которых осуществлены работы по оптимизации их пропускной способности достигнет к 2027 году 78,3 км. Доля установленных водоохранных зон и прибрежных защитных полос водных объектов в протяженности береговой линии, требующей установления водоохранных зон к 2020 году достигнет 99 %	доля населения, проживающего на подверженных негативному воздействию вод территориях, защищенного в результате проведения мероприятий по повышению защищенности от негативного воздействия вод, в общем количестве населения, проживающего на таких территориях в 2019 году. Протяженность участков русел рек, на которых осуществлены работы по оптимизации их пропускной способности. Доля установленных водоохранных зон и прибрежных защитных полос водных объектов в протяженности береговой линии, требующей установления водоохранных зон
2.3.	Осуществление мониторинга водных объектов	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2020	количество водных объектов или их частей, на которых организован ежегодный государственный мониторинг водных объектов увеличится с 62 единиц в 2019 г. до 80 единиц к 2021 году	количество водных объектов или их частей, на которых организован ежегодный государственный мониторинг водных объектов

№ п/п	Наименование подпрограммы, программы, принятой в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере реализации государственной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Срок реализации		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Связь с показателями государственной программы
			дата начала реализации	дата окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
2.3.1.	Организация и осуществление государственного мониторинга водных объектов на территории Приморского края	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2020	количество водных объектов или их частей, на которых организован ежегодный государственный мониторинг водных объектов увеличится с 62 единиц в 2019 г. до 80 единиц к 2021 году	количество водных объектов или их частей, на которых организован ежегодный государственный мониторинг водных объектов
Подпрограмма 3 «Биологическое разнообразие Приморского края»						
3.1.	Мероприятия в области охраны и функционирования особо охраняемых территорий краевого значения, ведения Красной книги	министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края, министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	соблюдение режима особо охраняемых природных территорий регионального значения. Выполнение возложенных полномочий. Увеличение протяженности объектов инфраструктуры для экологического туризма на особо охраняемых природных территориях регионального значения до 41 км к 2023 году. Доля памятников природы регионального значения, границы охранных зон которых обозначены посредством размещения специальных информационных знаков увеличится с 40,3 % в 2019 г. до 55,3 % к 2021 году. Обеспечение режима особой охраны памятников природы	доля привлеченных к ответственности лиц за нарушения законодательства в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов к общему количеству возбужденных дел об административных правонарушениях в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов. Доля памятников природы регионального значения, границы охранных зон которых обозначены посредством размещения специальных информационных знаков. Количество собственников, владельцев и пользователей земельных участков, на которых находятся памятники природы регионального значения, которым предоставлена субсидия на возмещение расходов по обеспечению режима особой охраны памятников природы. Наличие Красной книги Приморского края. Увеличение протяженности объектов инфраструктуры для экологического туризма на особо охраняемых природных территориях регионального значения
3.1.1.	Организация работ по обозначению на местности специальными информационными знаками границ памятников природы регионального значения	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2023	доля памятников природы регионального значения, границы охранных зон которых обозначены посредством размещения специальных информационных знаков увеличится с 40,3 % в 2019 г. до 100 % к 2023 году	доля памятников природы регионального значения, границы охранных зон которых обозначены посредством размещения специальных информационных знаков
3.1.2.	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти Приморского края	министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	своевременная выплата заработной платы, удержание налогов, оплата расходов на содержание. Обеспечение выполнения возложенных полномочий	доля привлеченных к ответственности лиц за нарушения законодательства в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов к общему количеству возбужденных дел об административных правонарушениях в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов. Наличие Красной книги Приморского края
3.1.3.	Субсидии на возмещение расходов собственников, владельцев и пользователей земельных участков, на которых находятся памятники природы регионального значения, по обеспечению режима особой охраны памятников природы	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	обеспечение режима особой охраны памятников природы	количество собственников, владельцев и пользователей земельных участков, на которых находятся памятники природы регионального значения, которым предоставлена субсидия на возмещение расходов по обеспечению режима особой охраны памятников природы
3.1.4.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) краевых государственных учреждений	министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	управление 12 особо охраняемыми природными территориями регионального значения. Сохранение природных экосистем, территории государственных природных заказников	доля привлеченных к ответственности лиц за нарушение законодательства в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов к общему количеству возбужденных дел об административных правонарушениях в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов
3.1.5.	Мероприятия по созданию инфраструктуры для экологического туризма	министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края	01.01.2020	31.12.2023	увеличение протяженности объектов инфраструктуры для экологического туризма на особо охраняемых природных территориях регионального значения до 41 км к 2023 году	увеличение протяженности объектов инфраструктуры для экологического туризма на особо охраняемых природных территориях регионального значения
3.2.	Мероприятия в области охраны и использования объектов животного мира, сохранения и использования охотничьих ресурсов	министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	проведение работ по охране объектов животного мира, выявление нарушений природоохранного законодательства. Выполнение возложенных полномочий. Осуществление производственного охотничьего контроля в охотничьих хозяйствах. Мероприятия в области охраны и использования объектов животного мира и сохранения охотничьих ресурсов, осуществляемые в том числе в рамках переданных Российской Федерацией полномочий. Издание документа об утверждении лимита добычи охотничьих ресурсов	доля привлеченных к ответственности лиц за нарушения законодательства в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов к общему количеству возбужденных дел об административных правонарушениях в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов. Наличие Схемы размещения, использования и охраны охотничьих угодий на территории Приморского края. Доля выданных разрешений на использование охотничьих ресурсов к утвержденному лимиту их добычи. Издание документа об утверждении лимита добычи охотничьих ресурсов
3.2.1.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) краевых государственных учреждений	министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	проведение работ по охране объектов животного мира, выявление нарушений природоохранного законодательства	доля привлеченных к ответственности лиц за нарушения законодательства в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов к общему количеству возбужденных дел об административных правонарушениях в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов
3.2.2.	Проведение мероприятий в области охраны и использования охотничьих ресурсов	министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	мероприятия в области охраны и использования объектов животного мира и сохранения охотничьих ресурсов, осуществляемые в том числе в рамках переданных Российской Федерацией полномочий. Издание документа об утверждении лимита добычи охотничьих ресурсов. Выполнение возложенных полномочий	доля выданных разрешений на использование охотничьих ресурсов к утвержденному лимиту их добычи. Издание документа об утверждении лимита добычи охотничьих ресурсов. Наличие Схемы размещения, использования и охраны охотничьих угодий на территории Приморского края
3.3.	Мероприятия по осуществлению переданных Российской Федерацией полномочий в области охраны и использования объектов животного мира, сохранения и использования охотничьих ресурсов	министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	мероприятия в области охраны и использования охотничьих ресурсов, осуществляемые в том числе в рамках переданных Российской Федерацией полномочий. Рациональное использование лимитируемых видов охотничьих ресурсов, Установление лимитов и объемов (квот) добычи охотничьих ресурсов в целях их рационального использования. Эффективность использования лимитируемых видов охотничьих ресурсов. Увеличение к 2027 году: до 80 % доли видов объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (за исключением водных биологических ресурсов). Увеличение к 2027 году: до 60 % доли привлеченных к ответственности лиц за уничтожение редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных; до 83 % доли привлеченных к ответственности лиц к общему количеству возбужденных дел об административных правонарушениях в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов; до 11 % доли площади общедоступных охотничьих угодий в общей площади охотничьих угодий Приморского края; проведение мероприятий, направленных на достижение показателя продуктивности охотничьих угодий до 51,98 рублей/гектар. Ежегодное представление сведений государственного охотхозяйственного реестра в Минприроды России в установленные сроки до 15 сентября текущего года. 2 охотничьих инспектора на муниципальное образование	доля выданных разрешений на использование охотничьих ресурсов к утвержденному лимиту их добычи. Издание документа об утверждении лимита добычи охотничьих ресурсов. Отношение фактической добычи охотничьих ресурсов к установленным лимитам добычи по отдельным видам охотничьих ресурсов (лось, косуля, олень благородный, соболь). Доля видов объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (за исключением водных биологических ресурсов), в отношении которых проведены мероприятия по охране и воспроизводству, в общем количестве видов объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (за исключением водных биологических ресурсов) и обитающих на территории Приморского края. Доля дел, по которым привлечены к ответственности лица за уничтожение редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных (за исключением водных биологических ресурсов), в общем количестве возбужденных дел об административных правонарушениях за уничтожение редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных (за исключением водных биологических ресурсов). Доля привлеченных к ответственности лиц за нарушения законодательства в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов к общему количеству возбужденных дел об административных правонарушениях в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов. Доля площади закрепленных охотничьих угодий в общей площади охотничьих угодий Приморского края. Продуктивность охотничьих угодий в Приморском крае. Отношение количества видов охотничьих ресурсов, по которым ведется учет их численности в рамках государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания, к общему количеству видов охотничьих ресурсов, обитающих на территории Приморского края. Соответствие изданного нормативного правового акта Приморского края об утверждении видов разрешенной охоты и параметров осуществления охоты в охотничьих угодьях на территории Приморского края законодательству Российской Федерации. Представление сведений государственного охотхозяйственного реестра в Минприроды России в установленные сроки. Количество государственных охотничьих инспекторов в муниципальном образовании, на территории которого находятся охотничьи угодья

№ п/п	Наименование подпрограммы, программы, принятой в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере реализации государственной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Срок реализации		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Связь с показателями государственной программы
			дата начала реализации	дата окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
3.3.1.	Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью первой статьи 6 Федерального закона от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» полномочий Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира (за исключением охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов)	министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	увеличение к 2027 году до 80 % доли видов объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (за исключением водных биологических ресурсов), в отношении которых проведены мероприятия по охране и воспроизводству, в общем количестве видов объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (за исключением водных биологических ресурсов) и обитающих на территории Приморского края. Увеличение к 2027 году до 60 % доли привлеченных к ответственности лиц за уничтожение редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных (за исключением водных биологических ресурсов), к общему количеству возбужденных дел об административных правонарушениях за уничтожение редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных (за исключением водных биологических ресурсов)	доля видов объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (за исключением водных биологических ресурсов), в отношении которых проведены мероприятия по охране и воспроизводству, в общем количестве видов объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации (за исключением водных биологических ресурсов) и обитающих на территории Приморского края. Доля дел, по которым привлечены к ответственности лица за уничтожение редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных (за исключением водных биологических ресурсов), в общем количестве возбужденных дел об административных правонарушениях за уничтожение редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных (за исключением водных биологических ресурсов)
3.3.2.	Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 33 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» полномочий Российской Федерации в области охраны и использования охотничьих ресурсов	министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	увеличение к 2027 году доли добычи охотничьих ресурсов к установленным лимитам добычи по отдельным видам охотничьих ресурсов (лось до 76,2 %, косули до 68,4 %, олень благородный до 62,4 %, соболь до 62,4%). Увеличение до 83 % доли привлеченных к ответственности лиц к общему количеству возбужденных дел об административных правонарушениях в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов к 2027 году. Издание документа об утверждении лимита добычи охотничьих ресурсов ежегодно. Увеличение до 11 % доли площади общедоступных охотничьих угодий к 2027 году в общей площади охотничьих угодий Приморского края. Проведение мероприятий, направленных на достижение к 2027 году показателя продуктивности охотничьих угодий до 51,98 рублей/гектар. К 2027 году увеличение количества видов охотничьих ресурсов, по которым ведется учет их численности в рамках государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания, к общему количеству видов охотничьих ресурсов, обитающих на территории Приморского края до 52 %. Отсутствие судебных решений. Ежегодное представление сведений государственного охотхозяйственного реестра в Минприроды России в установленные сроки до 15 сентября текущего года 2 охотничьих инспектора на муниципальное образование.	отношение фактической добычи охотничьих ресурсов к установленным лимитам добычи по отдельным видам охотничьих ресурсов (лось, косули, олень благородный, соболь). Доля привлеченных к ответственности лиц за нарушения законодательства в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов к общему количеству возбужденных дел об административных правонарушениях в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов. Издание документа об утверждении лимита добычи охотничьих ресурсов. Доля площади закрепленных охотничьих угодий в общей площади охотничьих угодий Приморского края. Продуктивность охотничьих угодий в Приморском крае. Отношение количества видов охотничьих ресурсов, по которым ведется учет их численности в рамках государственного мониторинга охотничьих ресурсов и среды их обитания, к общему количеству видов охотничьих ресурсов, обитающих на территории Приморского края. Соответствие изданного нормативного правового акта Приморского края об утверждении видов разрешенной охоты и параметров осуществления охоты в охотничьих угодьях на территории Приморского края законодательству Российской Федерации. Представление сведений государственного охотхозяйственного реестра в Минприроды России в установленные сроки. Количество государственных охотничьих инспекторов в муниципальном образовании, на территории которого находятся охотничьи угодья
3.3.3.	Обеспечение равных условий оплаты труда, установленных нормативными правовыми актами Приморского края, государственным гражданским служащим Приморского края, выполняющим функции по осуществлению переданных полномочий Российской Федерации, за счет средств краевого бюджета	министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	своевременная выплата заработной платы, удержание налогов	доля привлеченных к ответственности лиц за нарушения законодательства в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов к общему количеству возбужденных дел об административных правонарушениях в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов
Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации государственной программы»						
4.1.	Обеспечение реализации государственных функций и обеспечение государственного управления в сфере реализации государственной программы	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	увеличение до 100 % доли устраненных нарушений, выявленных в рамках государственного экологического надзора, срок исполнения предписаний об устранении которых истекает в отчетном году. Увеличение количества осуществляемых лабораторно-аналитических исследований при осуществлении проверок административных расследований, рейдовых мероприятий с 8 единиц в 2019 г. до 72 единиц к 2027 г. Увеличение количества месторождений общераспространенных полезных ископаемых Приморского края, обеспеченных геологической, геолого-геофизической информацией с 50 ед. в 2019 г. до 74 ед. к 2027 г.	доля устраненных нарушений, выявленных в рамках государственного экологического надзора в общем количестве выявленных нарушений, срок исполнения предписаний об устранении которых истекает в отчетном году. Количество осуществляемых аналитической лабораторией лабораторно-аналитических исследований, проведенных в рамках аналитического обеспечения плановых и внеплановых проверок, административных расследований, рейдовых мероприятий. Количество месторождений общераспространенных полезных ископаемых нераспределенного фонда Приморского края, обеспеченных геологической, геолого-геофизической информацией. Доля уплаченных налогов на имущество в общем количестве налогов, подлежащих к уплате. Доля исполненных судебных актов и решений налоговых органов в общем количестве судебных актов и решений налоговых органов, подлежащих к исполнению
4.1.1.	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти Приморского края	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	увеличение до 100 % доли устраненных нарушений, выявленных в рамках государственного экологического надзора, срок исполнения предписаний об устранении которых истекает в отчетном году	доля устраненных нарушений, выявленных в рамках государственного экологического надзора в общем количестве выявленных нарушений, срок исполнения предписаний об устранении которых истекает в отчетном году
4.1.2.	Мероприятия по предоставлению права пользования участками недр местного значения	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	увеличение количества месторождений общераспространенных полезных ископаемых нераспределенного фонда Приморского края, обеспеченных геологической, геолого-геофизической информацией с 50 ед. в 2019 г. до 74 ед. к 2027 г. (нарастающим итогом)	количество месторождений общераспространенных полезных ископаемых нераспределенного фонда Приморского края, обеспеченных геологической, геолого-геофизической информацией
4.1.3.	Мероприятия по подготовке и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	01.12.2027	увеличение количества организованных экологических экспертиз регионального уровня с 3 ед. в 2019 г. до 27 ед. в 2027 году	количество организованных и проведенных государственных экологических экспертиз регионального уровня
4.1.4.	Проведение лабораторно-аналитических исследований при осуществлении государственного экологического надзора	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	увеличение количества осуществляемых аналитической лабораторией лабораторно-аналитических исследований при осуществлении плановых и внеплановых проверок административных расследований, рейдовых мероприятий с 8 единиц в 2019 г. до 72 единиц к 2027 г. (нарастающим итогом)	количество осуществляемых аналитической лабораторией лабораторно-аналитических исследований, проведенных в рамках аналитического обеспечения плановых и внеплановых проверок, административных расследований, рейдовых мероприятий
4.1.5.	Управление и распоряжение имуществом, находящимся в собственности и ведении Приморского края	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2027	уплата налогов, сборов и иных платежей	доля уплаченных налогов на имущество в общем количестве налогов, подлежащих к уплате
4.1.6.	Расходы, связанные с исполнением судебных актов и решений налоговых органов	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2021	исполнение судебных актов и решений налоговых органов	доля исполненных судебных актов и решений налоговых органов в общем количестве судебных актов и решений налоговых органов, подлежащих к исполнению
Подпрограмма 5 «Повышение уровня экологической культуры населения Приморского края»						
5.1.	Повышение экологического рейтинга Приморского края	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.01.2020	31.12.2020	увеличение количества участников массовых мероприятий экологической направленности международного, общероссийского и краевого значения с 500 чел. в 2019 г. до 1000 чел. к 2021 г.	общее количество участников массовых мероприятий экологической направленности международного, общероссийского и краевого значения, реализуемых в рамках государственной программы Приморского края «Охрана окружающей среды Приморского края»
5.1.1.	Мероприятия по повышению экологической культуры населения Приморского края	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	01.12.2020	31.12.2020	увеличение количества участников массовых мероприятий экологической направленности международного, общероссийского и краевого значения с 500 чел. в 2019 г. до 1000 чел. к 2021 г.	общее количество участников массовых мероприятий экологической направленности международного, общероссийского и краевого значения, реализуемых в рамках государственной программы Приморского края «Охрана окружающей среды Приморского края»



№ п/п	Наименование подпрограммы, программы, принятой в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере реализации государственной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы									
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1.2.1.	Мероприятие 2.1. Проектно-исследовательские работы по рекультивации нарушенных земель на земельном участке на территории проектируемой второй карты в границах комплекса по переработке и утилизации твердых бытовых отходов в г. Владивостоке в районе б. Десантная (ул. Холмистая, 1)	министерство строительства Приморского края	775	0605	0810223440	244	2 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00	
1.2.2.	Мероприятие 2.2. Ликвидация накопленного ущерба в Приморском крае, в том числе проектно-исследовательские работы	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	790	x	x	x	12 464,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 464,45	
1.2.2.1.	Выполнение проектно-исследовательских работ по объекту «Рекультивация нарушенных земель на земельном участке на территории свалки твердых коммунальных отходов Артемовского городского округа»	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	790	0605	0810223640	244	5 603,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 603,32	
1.2.2.2.	Выполнение проектно-исследовательских работ по объекту «Рекультивация нарушенных земель на земельном участке на территории свалки твердых коммунальных отходов Дальнереченского городского округа»	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	790	0605	0810223640	244	3 730,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 730,57	
1.2.2.3.	Выполнение проектно-исследовательских работ по объекту «Рекультивация нарушенных земель на земельном участке на территории свалки твердых коммунальных отходов городского округа Большой Камень»	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	790	0605	0810223640	244	3 130,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 130,57	
1.2.3.	Мероприятие 2.3. Рекультивация нарушенных земель на земельном участке в границах комплекса по переработке и утилизации твердых бытовых отходов в г. Владивостоке в районе б. Десантная (ул. Холмистая, 1)	министерство строительства Приморского края	775	0605	0810243630	414	299,32	2 181,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 480,52	
1.3.	Мероприятие 3. Федеральный проект «Комплексная система обращения с твердыми коммунальными отходами»	министерство жилищно-коммунального хозяйства Приморского края	768	x	x	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.3.1.	Обеспечение деятельности по оказанию коммунальной услуги	министерство жилищно-коммунального хозяйства Приморского края	768	0502	x	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.4.	Мероприятие 4. «Федеральный проект «Чистая страна»	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	790	x	x	x	0,00	12 403,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 403,32	
1.4.1.	Мероприятие 4.1. Ликвидация накопленного ущерба в Приморском крае, в том числе проектно-исследовательские работы	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	790	x	x	x	0,00	12 403,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 403,32	
1.4.1.1.	Выполнение проектно-исследовательских работ по объекту «Рекультивация нарушенных земель на земельном участке на территории свалки твердых коммунальных отходов Артемовского городского округа»	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	790	0605	081G124590	244	0,00	5 603,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 603,32	
1.4.1.2.	Выполнение проектно-исследовательских работ по объекту «Рекультивация нарушенных земель на земельном участке на территории свалки твердых коммунальных отходов Дальнереченского городского округа»	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	790	0605	081G124590	244	0,00	3 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 700,00	
1.4.1.3.	Выполнение проектно-исследовательских работ по объекту «Рекультивация нарушенных земель на земельном участке на территории свалки твердых коммунальных отходов городского округа Большой Камень»	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	790	0605	081G124590	244	0,00	3 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 100,00	
2.	Подпрограмма 2 «Развитие водохозяйственного комплекса Приморского края»	Всего	x	x	x	x	167 723,66	133 007,79	112 891,06	182 864,68	134 568,13	133 875,68	70 863,46	70 863,46	1006657,92	
		министерство строительства Приморского края	775	x	x	x	37 771,39	37 499,88	45 758,26	117 215,58	0,00	0,00	0,00	0,00	238 245,11	
		министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	790	x	x	x	129 952,27	95 507,91	67 132,80	65 649,10	134 568,13	133 875,68	70 863,46	70 863,46	768 412,81	
2.1.	Мероприятие 1. Развитие водохозяйственного комплекса	Всего	x	x	x	x	165 002,58	133 007,79	110 169,96	180 143,58	123 704,66	123 012,22	60 000,00	60 000,00	955 040,79	
		министерство строительства Приморского края	775	x	x	x	37 771,39	37 499,88	45 758,26	117 215,58	0,00	0,00	0,00	0,00	238 245,11	
		министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	790	x	x	x	127 231,19	95 507,91	64 411,70	62 928,00	123 704,66	123 012,22	60 000,00	60 000,00	716 795,68	
2.1.1.	Мероприятие 1.1. Проектирование, проектно-исследовательские работы для объектов инженерной защиты от негативного воздействия вод, расположенных на территории Приморского края	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	790	0406	0820122360	244	4 289,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 289,39		
2.1.2.	Мероприятие 1.2. Мероприятие по определению границ зон затопления и подтопления	министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края	790	0406	0820123220	244	11 840,23	0,00	4 411,70	2 928,00	63 704,66	63 012,22	0,00	0,00	145 896,81	
2.1.3.	Мероприятие 1.3. Строительство сооружений инженерной защиты от наводнений Лесозаводского городского округа, в том числе проектно-исследовательские работы	министерство строительства Приморского края	775	0406	0820143630	414	0,00	15 163,58	15 787,97	13 977,77	0,00	0,00	0,00	0,00	44 929,32	
2.1.4.	Мероприятие 1.4. Строительство сооружений инженерной защиты от наводнений сел Рошино и Вострениво Красноармейского муниципального района, в том числе проектно-исследовательские работы	министерство строительства Приморского края	775	0406	0820143630	414	0,00	14 938,86	20 400,19	13 250,20	0,00	0,00	0,00	0,00	48 589,25	



















№ п/п	Наименование подпрограммы, программы, принятой в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере реализации государственной программы	Источники ресурсного обеспечения	ГРБС	Оценка расходов (тыс. руб.), годы								
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
5.	Подпрограмма 5. «Повышение уровня экологической культуры населения Приморского края»	Всего		6 380,00	0,00	0,00	0,00	3 500,00	0,00	0,00	0,00	9 880,00
		федеральный бюджет (субсидии субвенции иные межбюджетные трансферты)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	Всего	6 380,00	0,00	0,00	0,00	3 500,00	0,00	0,00	0,00	9 880,00
			790	380,00	0,00	0,00	0,00	3 500,00	0,00	0,00	0,00	3 880,00
		бюджет муниципальных образований		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		государственные внебюджетные фонды Российской Федерации		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		территориальные государственные внебюджетные фонды		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		иные внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.	Мероприятие 1. Повышение экологического рейтинга Приморского края	Всего		380,00	0,00	0,00	0,00	3 500,00	0,00	0,00	0,00	3 880,00
		федеральный бюджет (субсидии субвенции иные межбюджетные трансферты)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	790	380,00	0,00	0,00	0,00	3 500,00	0,00	0,00	0,00	3 880,00
		бюджет муниципальных образований		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		государственные внебюджетные фонды Российской Федерации		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		территориальные государственные внебюджетные фонды		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		иные внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего		380,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	380,00
5.1.1.	Мероприятие 1.1. Мероприятия по повышению экологической культуры населения Приморского края	Всего		380,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	380,00
		федеральный бюджет (субсидии субвенции иные межбюджетные трансферты)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	790	380,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	380,00
		бюджет муниципальных образований		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		государственные внебюджетные фонды Российской Федерации		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		территориальные государственные внебюджетные фонды		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		иные внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего		0,00	0,00	0,00	0,00	3 500,00	0,00	0,00	0,00	3 500,00
5.1.2.	Мероприятие 1.2. Проведение международного экологического форума «Природа без границ»	Всего		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет (субсидии субвенции иные межбюджетные трансферты)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	790	0,00	0,00	0,00	0,00	3 500,00	0,00	0,00	0,00	3 500,00
		бюджет муниципальных образований		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		государственные внебюджетные фонды Российской Федерации		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		территориальные государственные внебюджетные фонды		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		иные внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего		6 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00
5.2.	Мероприятие 2. Обеспечение культурно-зрелищных мероприятий по показу животных в зоопарках	Всего		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет (субсидии субвенции иные межбюджетные трансферты)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	807	6 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00
		бюджет муниципальных образований		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		государственные внебюджетные фонды Российской Федерации		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		территориальные государственные внебюджетные фонды		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		иные внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего		6 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00
5.2.1.	Мероприятие 2.1. Субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим содержание животных в зоопарках, в рамках мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции	Всего		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		федеральный бюджет (субсидии субвенции иные межбюджетные трансферты)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	807	6 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00
		бюджет муниципальных образований		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		государственные внебюджетные фонды Российской Федерации		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		территориальные государственные внебюджетные фонды		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		иные внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего		6 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 333-пп

28.05.2021

г. Владивосток

**О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 14 февраля 2014 года № 42-па «О Совете Почетных граждан муниципальных образований Приморского края»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 14 февраля 2014 года № 42-па «О Совете Почетных граждан муниципальных образований Приморского края» (в редакции постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 655-па) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 1.3 Положения о Совете Почетных граждан муниципальных образований Приморского края, утвержденного постановлением, в следующей редакции:

«1.3. Состав Совета утверждается Правительством Приморского края.»;

1.2. Изложить состав Совета Почетных граждан муниципальных образований Приморского края, утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Приложение  
к постановлению  
Правительства Приморского края  
от 28.05.2021 № 333-пп

## СОСТАВ

## Совета Почетных граждан муниципальных образований Приморского края

Агарев Владимир Михайлович	– председатель Совета Почетных граждан Арсеньевского городского округа (по согласованию);
Агафонова Наталья Сергеевна	а – председатель Совета Почетных граждан Шкотовского муниципального района (по согласованию);
Бондарь Надежда Александровна	– председатель Совета Почетных граждан Михайловского муниципального района (по согласованию);

Васильева Наталья Ивановна	– председатель Совета Почетных граждан городского округа Большой Камень (по согласованию);
Гузенко Тамара Павловна	– председатель Совета Почетных граждан Кировского муниципального района (по согласованию);
Гуслев Владимир Александрович	– председатель Совета Почетных граждан Анучинского муниципального округа (по согласованию);
Децик Валентина Евстафьевна	– председатель Совета Почетных граждан Уссурийского городского округа (по согласованию);
Казакова Лидия Григорьевна	– председатель Совета Почетных граждан Лазовского муниципального округа (по согласованию);
Колпакова Людмила Яковлевна	– председатель Совета Почетных граждан Артемовского городского округа (по согласованию);
Косяк Алексей Павлович	– председатель Совета Почетных граждан Спасского муниципального района (по согласованию);
Марусова Раиса Павловна	– председатель Совета Почетных граждан Кавалеровского муниципального района (по согласованию);
Меркулова Валентина Васильевна	– председатель Совета Почетных граждан Дальнереченского городского округа (по согласованию);
Морозова Светлана Сергеевна	– председатель Совета Почетных граждан при главе города Владивостока (по согласованию);
Никитин Геннадий Александрович	– председатель Совета Почетных граждан Черниговского муниципального района (по согласованию);
Островский Вячеслав Георгиевич	– председатель Совета Почетных граждан городского округа ЗАТО г. Фокино (по согласованию);
Пак Валентин Петрович	– председатель Совета Почетных граждан Надеждинского муниципального района (по согласованию);
Пестерева Инесса Александровна	– председатель Совета Почетных граждан Находкинского городского округа (по согласованию);
Писаревский Вячеслав Константинович	– председатель Совета Почетных граждан Партизанского городского округа (по согласованию);
Рыбникова Валентина Николаевна	– председатель Совета Почетных граждан Пожарского муниципального района (по согласованию);
Рябий Александр Кириллович	– председатель Совета Почетных граждан городского округа Спасск-Дальний (по согласованию);
Смирнова Валентина Родионовна	– председатель Совета Почетных граждан Чугуевского муниципального округа (по согласованию);
Фадеев Владимир Леонидович	– председатель Совета Почетных граждан Дальнегорского городского округа (по согласованию);

Фтодосев Анатолий Михайлович	– председатель Совета Почетных граждан Дальнереченский муниципального района (по согласованию);
Щербакова Лидия Петровна	– председатель Совета Почетных граждан Лесозаводского городского округа (по согласованию).

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 334-пп**

28.05.2021

г. Владивосток

**О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 2 сентября 2014 года № 350-па «Об утверждении нормативов обеспечения площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг в стационарных учреждениях социального обслуживания Приморского края»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 2 сентября 2014 года № 350-па «Об утверждении нормативов обеспечения площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг в стационарных учреждениях социального обслуживания Приморского края» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 28 ноября 2014 года № 491-па, от 29 октября 2015 года № 421-па, от 5 декабря 2019 года № 807-па) (далее — постановление) следующие изменения:

1.1. Заменить в констатирующей части постановления слова «постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 9 февраля 2015 года № 8 «Об утверждении СанПиН 2.4.3259-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» словами «постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

1.2. Исключить в наименовании, пункте 1 постановления слово «стационарных»;

1.3. Исключить в наименовании нормативных обеспечения площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг в стационарных учреждениях социального обслуживания Приморского края, утвержденных постановлением, слово «стационарных».

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 № 336-пп**

28.05.2021

г. Владивосток

**О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 22 января 2019 года № 24-па «Об утверждении Порядка регистрации многодетных семей на территории Приморского края и Порядка предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 22 января 2019 года № 24-па «Об утверждении Порядка регистрации многодетных семей на территории Приморского края и Порядка предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 10 февраля 2020 года № 89-пп, от 7 апреля 2020 года № 298-пп, от 7 мая 2020 года № 403-пп, от 25 ноября 2020 года № 982-пп) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Изложить наименование постановления в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка регистрации многодетных семей на территории Приморского края, Порядка ведения краевого реестра многодетных семей и Порядка предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям»;

1.2. Дополнить пункт 1 постановления абзацем четвертым следующего содержания:

«Порядок ведения краевого реестра многодетных семей»;

1.3. Изложить Порядок регистрации многодетных семей на территории Приморского края, утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.4. В Порядке предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям (далее – Порядок предоставления мер социальной поддержки), утвержденном постановлением:

изложить пункт 1.1 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления многодетным семьям, имеющим среднедушевой доход ниже двукратной величины прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края, на текущий год (далее - среднедушевой доход ниже двукратной величины прожиточного минимума), и зарегистрированным в качестве многодетной семьи на территории Приморского края, мер социальной поддержки в соответствии с Законом Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края.»;

изложить абзацы четвертый, пятый подпункта «б» пункта 2.1 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«расходы на приобретение бытового газа в баллонах общим весом не более 60 кг в год исходя из цены, установленной органом исполнительной власти Приморского края, уполномоченным осуществлять функции государственного регулирования цен (тарифов) на товары (услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации, на сжиженный газ в баллонах, а также с учетом стоимости транспортных услуг для его доставки;

расходы на приобретение твердого топлива при наличии печного отопления и отсутствии центрального отопления в пределах норм, установленных для продажи населению в соответствии с законодательством Российской Федерации, по ценам, установленным органом исполнительной власти Приморского края, уполномоченным осуществлять функции государственного регулирования цен (тарифов) на товары (услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации, и с учетом стоимости транспортных услуг для доставки этого топлива.»;

заменить в абзаце первом пункта 2.2 Порядка предоставления мер социальной поддержки слова «по выбору родителя или иного законного представителя детей» словами «по выбору родителя (приемного родителя, усыновителя, опекуна, попечителя);»;

изложить абзацы второй – четвертый пункта 2.4 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«Для назначения мер социальной поддержки многодетным семьям заявитель либо его уполномоченный представитель обращается с заявлением о назначении мер социальной поддержки многодетным семьям (далее – заявление) и прилагаемыми к нему документами по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

структурное подразделение КГКУ в письменной форме почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края (далее – РПГУ);

краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края, информация о которых размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru) (далее - МФЦ), лично в письменной форме.»;

изложить пункт 2.5 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«2.5. Назначение мер социальной поддержки многодетным семьям производится на основании представленных заявителем (уполномоченным представителем) заявления и следующих документов:

а) документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации) (в случае подачи заявления заявителем);

б) документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя (паспорт уполномоченного представителя, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя), и документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя, оформленного в соответствии с требованиями, установленными законодательством (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

в) свидетельств о рождении детей;

г) свидетельств о регистрации брака, свидетельств о расторжении брака, свидетельств о перемене фамилии (имени, отчества);

д) документов, подтверждающих место жительства или пребывания на территории Приморского края членов многодетной семьи;

е) справок, подтверждающих факт обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) по очной форме обучения детей старше восемнадцати лет;

ж) документов, содержащих сведения об установлении над ребенком опеки (попечительства) в отношении детей, принятых под опеку (попечительство), о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью в отношении ребенка (детей), принятого (принятых) на воспитание в семью;

з) документов, содержащих сведения, подтверждающие отсутствие лишения или ограничения заявителя и его супруга (супруги) в родительских правах, отобрания ребенка (детей) при непосредственной угрозе жизни ребенка (детей) или его (их) здоровью;

и) документов, подтверждающих доход (отсутствие дохода) каждого члена семьи, входящего в ее состав, за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления;

к) справки о неполучении мер социальной поддержки по месту жительства (пребывания) в случае регистрации одного или обоих родителей (приемных родителей, усыновителей, опекунов, попечителей) по другому месту жительства (пребывания);

л) удостоверения многодетной семьи;

м) согласий на обработку персональных данных лиц, являющихся членами многодетной семьи заявителя и не являющихся заявителями;

н) согласий на обработку персональных данных лиц, совместно зарегистрированных с заявителем и не являющихся членами многодетной семьи заявителя (в случае обращения за получением мер социальной поддержки, предусмотренных подпунктами «а» - «в», «ж» пункта 2.1 настоящего Порядка).

2.5.1. К документам, подтверждающим доходы семьи, относятся:

справки о доходах с основного места работы (службы) и со всех мест работы по совместительству;

справки о размере социальных выплат (пенсий, пособий, стипендий, компенсаций, денежных эквивалентов льгот и социальных гарантий) из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников;

документы (договор), содержащие сведения о размерах доходов от имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи (доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества, транспортных и иных механических средств);

документы, подтверждающие оплату работ или услуг по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и сборах для избранной индивидуальным предпринимателем системы налогообложения;

документы, подтверждающие доход, полученный в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

документы, содержащие сведения о размерах алиментов (отсутствии алиментов), получаемых членами семьи.

Справки о размере стипендий, денежных эквивалентов льгот и социальных гарантий, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, документы, подтверждающие доход, полученный в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», документы, содержащие сведения о размерах алиментов (за исключением алиментов, которые перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов), документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходов от осуществления частной практики (в случае наличия отсутствия сведений в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (далее – налоговый орган) представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Справки о размере пособий и компенсаций, пенсий (за исключением пенсий, получаемых лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью), указанные в абзаце третьем настоящего пункта, документы, указанные в абзацах четвертом, пятом настоящего пункта, документы, подтверждающие доход от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходов от осуществления частной практики (в случае наличия сведений в налоговом органе), документы о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

Документы, указанные в абзаце втором настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, за исключением документов, подтверждающих доходы заявителя и членов его семьи, которые являются сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, сотрудниками органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, представляемых по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее - Соглашение), запрашивают информацию о сведениях, содержащихся в указанных документах, самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО) в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

2.5.2. При отсутствии доходов от трудовой и (или) иной установленной федеральным законодательством деятельности у совершеннолетних членов семьи одновременно с заявлением представляются в зависимости от сложившейся жизненной ситуации следующие документы (сведения):

о наличии статуса безработного, ищущего работу, об отсутствии выплаты пособия по безработице (в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи);

о неполучении стипендии в случае обучения заявителя или членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации либо образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения (в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи);

о нахождении под стражей в ходе предварительного следствия и судебного разбирательства (в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи);

об осуществлении заявителем или его супругой (ее супругом) ухода за ребенком до достижения им трехлетнего возраста (в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи);

о прохождении заявителем и (или) ее супругом (его супругой) лечения длительностью свыше трех месяцев, вследствие чего временно они не могут осуществлять трудовую деятельность (в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи);

о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву (в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи);

об осуществлении заявителем или членами его семьи ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет (в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи);

об освобождении из мест лишения свободы заявителя или членов его семьи (в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи).

Документы, указанные в абзацах третьем – седьмом настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в абзацах втором, восьмом, девятом настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в абзацах втором, восьмом, девятом настоящего пункта, по собственной инициативе структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают информацию о сведениях, содержащихся в указанных документах, самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

2.5.3. В доход семьи, учитываемый при исчислении среднедушевого дохода, включаются:

а) все виды оплаты труда (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы (за исключением доходов, полученных членами семьи, признанными в установленном порядке безработными на день подачи заявления о назначении мер социальной поддержки многодетным семьям, в случае обращения до 31 декабря 2020 года (включительно), в том числе:

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

б) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и ежемесячные доплаты к пенсиям;

ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

стипендии, выплачиваемые обучающимся в организациях начального общего, основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования, среднего и высшего образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских организациях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

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

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

ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемые гражданам в период профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

пособие на ребенка, пособие на ребенка одинокой матери, пособие на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, и на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву;

ежемесячное пособие по уходу за ребенком и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;

ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

ежемесячная денежная выплата на оплату жилищно-коммунальных услуг, предоставляемая в соответствии с законодательством Приморского края;

субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

ежемесячные, ежеквартальные, ежегодные выплаты, а также компенсационные выплаты льготным категориям граждан, установленные действующим федеральным законодательством и законодательством Приморского края;

надбавки и доплаты (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, указанным в настоящем пункте;

другие пособия и выплаты заявителю (члену семьи заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в качестве мер социальной поддержки;

в) другие доходы, в том числе:

денежное довольствие (денежное содержание) военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии);

единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, а также других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

доходы от предпринимательской и иной деятельности, подлежащей государственной регистрации и (или) лицензированию, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходов от осуществления частной практики;

доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

доходы от сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности семье или отдельным ее членам, транспортных и иных механических средств;

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

алименты, получаемые членами семьи;

доходы по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

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

доход, полученный заявителем или членами его многодетной семьи за пределами Российской Федерации.

2.5.4. Доходы индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, патентную систему налогообложения, являющихся налогоплательщиками единого сельскохозяйствен-

ного налога, а также доходы адвокатов, нотариусов и иных лиц, занимающихся частной практикой, учитываются на основании представляемой ими книги учета доходов и расходов (в случае отсутствия сведений о доходах, указанных в абзаце четвертом подпункта «в» пункта 2.5.3 настоящего Порядка, в налоговом органе).

Доходы индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, учитываются на основании представляемой ими налоговой декларации (в случае отсутствия сведений о доходах, указанных в абзаце четвертом подпункта «в» пункта 2.5.3 настоящего Порядка, в налоговом органе).

При отсутствии учета доходов и расходов, а также когда индивидуальным предпринимателем в документах, представляемых в налоговый орган в соответствии с налоговым законодательством, указывается нулевое значение как доходов, так и расходов, в совокупный доход индивидуального предпринимателя включается условный размер дохода, равный 100% величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Приморского края на дату подачи заявления, в расчете на каждый месяц с нулевым доходом.

В случаях отсутствия между родителями или бывшими супругами соглашения об уплате алиментов на несовершеннолетних детей, решения суда о взыскании алиментов в состав совокупного дохода включается условный размер алиментов.

Условный размер алиментов исчисляется ежемесячно в расчетном периоде и составляет в расчете на одного ребенка 100% величины прожиточного минимума на ребенка, установленного на территории Приморского края и действующего на дату подачи заявления о назначении мер социальной поддержки многодетным семьям.

2.5.5. В доход семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода, не включаются:

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

единовременное пособие при рождении ребенка;

государственная социальная помощь, оказываемая в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной социальной помощи в виде денежных выплат и натуральной помощи (включая региональную социальную доплату к пенсии, адресную социальную помощь);

средства материнского (семейного) капитала;

средства регионального материнского (семейного) капитала;

средства единовременной социальной выплаты на приобретение транспортного средства многодетным семьям, воспитывающим шестерых и более детей;

средства регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка;

доходы, указанные в подпункте «а» пункта 2.5.3 настоящего Порядка, полученные членами семьи, признанными в установленном порядке безработными на день подачи заявления о назначении мер социальной поддержки многодетным семьям, в случае обращения до 31 декабря 2020 года (включительно);

суммы единовременной материальной помощи, выплачиваемые за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

ежемесячные выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы;

суммы пособий и иных аналогичных выплат, а также алиментов на ребенка, который на день подачи заявления достиг возраста 18 лет;

единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью человека, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячные суммы, связанные с дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы;

государственная социальная помощь на основании социального контракта.;

заменить в абзаце третьем пункта 2.6 Порядка предоставления мер социальной поддержки слова «пяти рабочих дней» словами «одного рабочего дня»;

изложить пункты 2.7, 2.8 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«2.7. При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 2.5, 4.3, 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 настоящего Порядка, в форме электронных документов:

используется простая электронная подпись (за исключением случаев направления документов, указанных в подпункте «и» пункта 2.5 настоящего Порядка, которые представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью) или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с действующим законодательством;

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

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

При поступлении заявления и документов, подписанных простой электронной подписью и (или) квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ осуществляется проверка соответствия заявления и документов требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта.

В случае если прилагаемые к заявлению документы, указанные в подпункте «и» пункта 2.5 настоящего Порядка, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, направленные в форме электронных документов, не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, структурное подразделение КГКУ в течение двух рабочих дней со дня поступления документов направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления им в течение пяти рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ документов в электронной форме оригиналов или заверенных в установленном действующим законодательством порядке копий этих документов в структурное подразделение КГКУ. В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) оригиналов или заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в подпункте «и» пункта 2.5 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в течение семи рабочих дней со дня их поступления в структурное подразделение КГКУ и направляет заявителю (уполномоченному представителю) соответствующее уведомление с указанием причины отказа не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

В случае если заявление и прилагаемые к заявлению документы, направленные в форме электронных документов, соответствуют требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта, структурным подразделением КГКУ осуществляется проверка электронных подписей.

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

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте «и» пункта 2.5 настоящего Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется структурным подразделением КГКУ в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

такой проверки структурное подразделение КГКУ принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения указанного уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением и документами, указанными в пунктах 2.5, 4.3, 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первоначального заявления.

2.8. Документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «а», «б», «в», «г», «д», «е», «ж», «з», «и», «к», «л» пункта 2.5 настоящего Порядка, а также в подпунктах «б», «в» пункта 4.3 настоящего Порядка (в случае отсутствия сведений о регистрации права на жилое помещение в Едином государственном реестре недвижимости), в пунктах 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения данных, содержащихся в документах, указанных в настоящем абзаце, с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема - в случае личного обращения заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ.

Документы, указанные в подпункте «и» пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно, за исключением документов, содержащих сведения о размере: вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора;

дохода военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

пенсии (за исключением пенсии, получаемой лицами, проходившими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью), пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Приморского края, актами (решениями) органов местного самоуправления, и ежемесячных доплат к пенсиям;

выплат правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

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

пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемых гражданам в период профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах; дохода от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики (в случае наличия сведений в налоговом органе); дохода по договору авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности (в случае наличия сведений в налоговом органе);

доходы от сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности семье или отдельным ее членам, транспортных и иных механических средств;

получаемых алиментов (в случае если средства перечислены выискателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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

пособия на ребенка;

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

субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных выплат, а также компенсационных выплат льготным категориям граждан, установленных действующими федеральными и законодательством Приморского края.

Документы, указанные в абзацах четвертом - восьмнадцатом настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих сведения, указанные в абзацах четвертом - восемнадцатом настоящего пункта, по собственной инициативе структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают информацию о сведениях, содержащихся в указанных документах, самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «е», «и», «м», «п» пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в МФЦ в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «д», «ж», «з», «к», «л» пункта 2.5 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или министерство в письменной форме почтовым отправлением документы, указанные в настоящем абзаце, представляются в копиях.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанных в подпунктах «д», «ж», «з», «к», «л» пункта 2.5 настоящего Порядка, по собственной инициативе структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают информацию о сведениях, содержащихся в указанных документах, самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО, в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ) в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, в КГКУ или МФЦ.

Документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «в», «г» пункта 2.5 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, содержащих сведения о рождении ребенка, регистрации (расторжении) брака, перемене фамилии (имени, отчества), которые представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

В случае если документы для назначения мер социальной поддержки многодетной семье, указанные в подпунктах «в», «г» пункта 2.5 настоящего Порядка, выданные органом исполнительной власти Приморского края или иного субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенными на территории Приморского края или на территории иного субъекта Российской Федерации, не представлены заявителем или его уполномоченным представителем по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

К документам, указанным в подпунктах «в», «г» настоящего пункта, оформленным на иностранном языке, заявителем (уполномоченным представителем) прилагается их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые в них содержатся.

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ представленные заявителем (уполномоченным представителем) документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, формируются в виде электронных образов данных документов МФЦ и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, а также в ЕГИССО, в ГИС ЖКХ.

При проведении проверки сведений, представленных заявителем (уполномоченным представителем), или направлении соответствующих запросов структурное подразделение КГКУ уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о проведении такой проверки или направлении запроса в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в структурное подразделение КГКУ.

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или министерство в письменной форме почтовым отправлением документы, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, документы, указанные в подпунктах «е», «и», «м», «п» пункта 2.5 настоящего Порядка, а также в подпунктах «б», «в» пункта 4.3 настоящего Порядка (в случае отсутствия сведений о регистрации права на жилое помещение в Едином государственном реестре недвижимости), в пунктах 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 настоящего Порядка, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.;

в пункте 2.9 Порядка предоставления мер социальной поддержки:

изложить подпункт «д» в следующей редакции:

«д) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений, коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт, которая образовалась за период не более чем три последних года (далее - судебная задолженность) (в случае поступления заявления о назначении мер социальной поддержки, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» пункта 2.1 настоящего Порядка);»;

дополнить подпункт «ж» после слов «в министерство» словами «или структурное подразделение КГКУ»; в пункте 2.10 Порядка предоставления мер социальной поддержки:

заменить в абзаце первом слова «15 рабочих дней со дня приема» словами «восемью рабочими днями со дня подачи»;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Днем подачи заявления считается день приема заявления структурным подразделением КГКУ, министерством или МФЦ.»;

изложить пункт 2.11 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«2.11. Уведомление о принятии решения о назначении отдельных мер социальной поддержки или об отказе в назначении отдельных мер социальной поддержки с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) в течение двух рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения, структурным подразделением КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа или выдается лично заявителю (уполномоченному представителю) МФЦ.

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в назначении отдельных мер социальной поддержки, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением и прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктами 2.5, 4.3, 6.1 - 6.3, 7.1, 8.1 настоящего Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.»;

изложить подпункты «г», «д» пункта 3.2 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«г) расходы на приобретение бытового газа в баллонах общим весом не более 60 кг в год исходя из цены, установленной органом исполнительной власти Приморского края, уполномоченным осуществлять функции государственного регулирования цен (тарифов) на товары (услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации, на сжиженный газ в баллонах, а также с учетом стоимости транспортных услуг для его доставки;

д) расходы на приобретение твердого топлива при наличии печного отопления и отсутствии центрального отопления в пределах норм, установленных для продажи населению в соответствии с законодательством Российской Федерации, по ценам, установленным органом исполнительной власти Приморского края, уполномоченным осуществлять функции государственного регулирования цен (тарифов) на товары (услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации, и с учетом стоимости транспортных услуг для доставки этого топлива.»;

изложить пункт 3.5 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«3.5. Меры социальной поддержки, предусмотренные пунктом 3.1, подпунктами «а», «в» - «д» пункта 3.2, пунктом 3.3 настоящего Порядка, не предоставляются заявителям при наличии у них судебной задолженности.»;

в пункте 4.3 Порядка предоставления мер социальной поддержки:

изложить подпункт «а» в следующей редакции:

«а) заявление заявителя (уполномоченного представителя) в письменной форме о предоставлении денежной компенсации (далее - заявление), в котором указываются следующие сведения: основание предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения, коммунальных услуг и взноса на капитальный ремонт; адрес жилого помещения, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства (пребывания) и в отношении которого претендует на получение денежной компенсации; сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении, родственных отношениях с заявителем, об условиях проживания (характеристика занимаемого жилого помещения, включая его общую площадь, наличие видов коммунальных услуг); способ доставки денежной компенсации, согласие заявителя на обработку своих персональных данных в соответствии с действующим законодательством.»;

исключить в подпункте «в» слова «(оригинал или нотариально заверенная копия)»;

изложить подпункт «д» в следующей редакции:

«д) сведения о наличии (отсутствии) судебной задолженности.»;

исключить абзац седьмой;

дополнить абзац четвертый пункта 4.7 Порядка предоставления мер социальной поддержки после слов «почтовой связи Приморского края» словами «акционерного общества «Почта России»;

в пункте 4.9 Порядка предоставления мер социальной поддержки:

изложить подпункт 2 в следующей редакции:

«2) при наличии судебной задолженности.

Приостановленная в связи с наличием судебной задолженности денежная компенсация предоставляется получателю в случае ее погашения на основании его заявления о возобновлении предоставления денежной компенсации и документов, подтверждающих фактические объемы потребленных и оплаченных коммунальных услуг, определенных по показаниям приборов учета, оплату жилого помещения, взноса на капитальный ремонт в течение периода приостановления, документа, указанного в подпункте «н» пункта 2.5 настоящего Порядка, в случае их отсутствия в структурном подразделении КГКУ, предоставляемых в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, - с месяца приостановления предоставления денежной компенсации, но не более чем за три года, предшествующие дню обращения за возобновлением ее предоставления.

Приостановленная до 1 июля 2021 года денежная компенсация в связи с наличием у получателя непогашенной задолженности по оплате жилых помещений, коммунальных услуг и взноса на капитальный ремонт 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 денежной компенсации по основаниям, предусмотренным настоящим абзацем, осуществляется по понесенным гражданами расходам по оплате жилых помещений, коммунальных услуг и взноса на капитальный ремонт, обязательства по уплате которых возникли с 1 июля 2021 года, на основании сведений, имеющихся в структурном подразделении КГКУ, - с месяца, в котором предоставлена денежная компенсация за июль 2021 года в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка, с учетом положений абзаца первого пункта 4.12 настоящего Порядка.

Предоставление приостановленной до 1 июля 2021 года 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 января 2021 года, в связи с наличием которой ему до 1 июля 2021 года приостанавливалось предоставление денежной компенсации,

и отсутствия судебной задолженности структурным подразделением КГКУ осуществляется выплата приостановленной до 1 июля 2021 года денежной компенсации на основании заявления о возобновлении и документов, подтверждающих фактические объемы потребленных и оплаченных коммунальных услуг, определенных по показаниям приборов учета, оплату жилого помещения, взноса на капитальный ремонт в течение периода приостановления, документа, указанного в подпункте «н» пункта 2.5 настоящего Порядка, в случае их отсутствия в структурном подразделении КГКУ, предоставляемых в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, - с месяца приостановления предоставления денежной компенсации, но не более чем за три года, предшествующие дню обращения за возобновлением ее предоставления.»;

исключить подпункт 3;  
исключить подпункт 2 пункта 4.10 Порядка предоставления мер социальной поддержки;  
изложить пункт 4.11 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:  
«4.11. В случае изменения получателем денежной компенсации места жительства или места пребывания в пределах территории Приморского края денежная компенсация назначается по новому месту жительства или месту пребывания при подаче заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка. Назначение денежной компенсации производится со дня регистрации получателя денежной компенсации по новому месту жительства или месту пребывания, но не ранее даты прекращения предоставления денежной компенсации по прежнему месту жительства или месту пребывания.»;

изложить абзац первый пункта 4.12 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:  
«4.12. Излишне выплаченные суммы денежной компенсации в случае непредставления или несвоевременного представления сведений, указанных в пункте 4.8 настоящего Порядка, а также вследствие предъявления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения, влияющие на размер денежной компенсации, подлежат удержанию из денежных выплат, причитающихся в последующих периодах, но не более чем за три года. Размер удержаний не может составлять более пятидесяти процентов от суммы денежной компенсации.»;

изложить пункт 5.4 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:  
«5.4. Для получателей, в отношении которых представлены сведения о фактическом объеме потребленных и оплаченных коммунальных услуг и оплате жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, расчет денежной компенсации производится с учетом полученных сведений, подтверждающих фактический объем потребленных и оплаченных коммунальных услуг и оплату жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, предоставляемых ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за истекшим, организациями жилищно-коммунального хозяйства, расчетными кассовыми центрами, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными кооперативами, региональным оператором капитального ремонта многоквартирных домов, владельцем специального счета, открытого в целях формирования фонда капитального ремонта (далее - субъекты предоставления данных), на основании соглашений об информационном обмене, заключенных с КГКУ.

Для получателей, в отношении которых данные о фактическом объеме потребленных и оплаченных коммунальных услуг, определяемом по показаниям приборов учета, оплате жилого помещения и взноса на капитальный ремонт не представлены, расчет размера денежной компенсации на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт производится на основании заявления и документов, подтверждающих фактический объем потребленных и оплаченных коммунальных услуг, оплату жилого помещения и взноса на капитальный ремонт, представленных получателями (уполномоченными представителями) в структурное подразделение КГКУ в виде электронного документа (пакета документов), направленного через ЕПГУ или РПГУ, или в МФЦ по выбору получателя.

Информация о субъектах предоставления данных, не представивших сведения о фактическом объеме потребленных и оплаченных гражданами коммунальных услуг и оплате жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, размещается ежемесячно на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу [www.soctrud.primorsky.ru](http://www.soctrud.primorsky.ru)»;

изложить подпункт 9.3.2 пункта 9.3 Порядка предоставления мер социальной поддержки в следующей редакции:

«9.3.2. КГКУ:  
формирует ежемесячно сводный реестр начисленных денежных выплат на меры социальной поддержки многодетным семьям (далее - сводный реестр) в течение трех рабочих дней со дня представления реестров структурными подразделениями КГКУ;

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня со дня поступления средств на лицевой счет КГКУ заявки на кассовый расход на перечисление средств, предусмотренных на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям, с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, УФПС Приморского края, кредитным организациям и региональному оператору в соответствии со сводным реестром;

производит авансирование УФПС Приморского края на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям до 28 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, в пределах средств, предусмотренных на указанные цели, находящихся на лицевом счете КГКУ;

ежемесячно в размере до 40 процентов от сводной потребности в средствах для осуществления авансирования мер социальной поддержки многодетным (далее - сводная потребность), представленной структурными подразделениями КГКУ;

в декабре текущего финансового года в размере до 100 процентов от сводной потребности в январе очередного финансового года, представленной структурными подразделениями КГКУ;

направляет в структурные подразделения КГКУ электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления средств на меры социальной поддержки многодетным семьям;

доводит до структурных подразделений КГКУ электронные копии платежных поручений в течение одного рабочего дня после дня получения информации о возврате средств;

формирует сводный отчет о произведенных выплатах мер социальной поддержки многодетным семьям ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

обеспечивает своевременное расходование средств для предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям;

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств краевого бюджета, выделенных для предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям;

представляет в министерство:

прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям ежемесячно в срок не позднее 15 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, по форме, установленной министерством;

отчет о расходовании средств, выделенных для предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям по 760 ведомству, - ежемесячно, в сроки, установленные для бюджетной отчетности;

отчет о расходовании средств, выделенных для предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям по 760 ведомству, в разрезе структурных подразделений КГКУ Приморского края - ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.»;

дополнить пункт 10.3 Порядка предоставления мер социальной поддержки абзацем третьим следующего содержания:

«В случае переезда заявителя и членов его многодетной семьи на новое место жительства в пределах Приморского края гражданам, которым установлено право на получение мер социальной поддержки, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, право на получение мер социальной поддержки продолжается на назначенный период по новому месту жительства (пребывания) на территории Приморского края.»;

1.5. Дополнить постановление Порядком ведения краевого реестра многодетных семей в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзацев сто сорок восьмого, сто сорок девятого, сто шестьдесят первого, сто шестьдесят второго, сто шестьдесят седьмого - сто шестьдесят девятого, сто семьдесят первого - сто семьдесят седьмого подпункта 1.4 пункта 1 настоящего постановления, которые вступают в силу с 1 июля 2021 года.

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

Приложение № 1  
к постановлению  
Правительства Приморского края  
от 28.05.2021 № 336-пп

## ПОРЯДОК

### регистрации многодетных семей на территории Приморского края

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила и условия регистрации многодетных семей на территории Приморского края в соответствии с Законом Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края», выдачу (продление действия, замену) удостоверения многодетной семьи (далее - удостоверение).

1.2. Под многодетной семьей в Приморском крае понимается семья, состоящая из граждан Российской Федерации, имеющая в своем составе трех и более детей и воспитывающая их до 18-летнего возраста, а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы), до окончания такого обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет.

1.3. Семьям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, проживающим на территории Приморского края, устанавливается статус многодетной семьи и выдается удостоверение.

Удостоверение выдается одному из родителей (приемных родителей, усыновителей, опекунов, попечителей) по их выбору, единственному родителю (приемному родителю, усыновителю, опекуну, попечителю) (далее - заявитель).

На одну многодетную семью выдается одно удостоверение в форме документа на бумажном носителе. Удостоверение действует на всей территории Приморского края и при смене места жительства в пределах Приморского края сохраняет свою силу.

В случае если брак родителей расторгнут, удостоверение выдается тому из родителей, который фактически проживает совместно с детьми и осуществляет уход за ними.

1.4. Статус многодетной семьи присваивается семье, проживающей на территории Приморского края и состоящей из родителей (приемных родителей, усыновителей, опекунов, попечителей), их супругов и детей, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, или единственного родителя (приемного родителя, усыновителя, опекуна, попечителя) и детей, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка (далее - члены многодетной семьи).

1.5. В целях обеспечения учета многодетных семей, зарегистрированных на территории Приморского края, осуществляется ведение краевого реестра многодетных семей (далее - реестр) краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ).

#### II. РЕГИСТРАЦИЯ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

2.1. Регистрацию и учет многодетных семей, проживающих на территории Приморского края, осуществляют структурные подразделения КГКУ по месту жительства или по месту пребывания заявителя.

2.2. При регистрации в составе многодетной семьи учитываются дети, не достигшие 18-летнего возраста, а также дети, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) до окончания такого обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, а именно:

- дети супругов;
- усыновленные дети;
- дети, находящиеся под опекой (попечительством) супругов либо одного из супругов;
- дети, переданные на воспитание в приемную семью.

2.3. При регистрации в составе семьи не учитываются:

- дети, находящиеся на полном государственном обеспечении в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- дети, в отношении которых родители ограничены в родительских правах либо лишены родительских прав;
- дети в возрасте до 18 лет, объявленные полностью дееспособными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- дети в возрасте до 18 лет, вступившие в брак в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Для регистрации многодетной семьи заявитель либо его уполномоченный представитель представляет заявление о регистрации многодетной семьи (далее - заявление) и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

структурное подразделение КГКУ в письменной форме почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края»;

краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края, информация о которых размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru) (далее - МФЦ), лично в письменной форме;

министерство труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) в письменной форме почтовым отправлением.

Днем подачи заявления считается день приема заявления структурным подразделением КГКУ, МФЦ или министерством.

2.5. Регистрация многодетной семьи производится на основании представленных заявителем либо его уполномоченным представителем заявления и следующих документов:

а) документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации) (в случае подачи заявления заявителем);

б) документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя (паспорт уполномоченного представителя, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя), и документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя, оформленного в соответствии с требованиями, установленными законодательством (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

в) свидетельств о рождении детей;

г) свидетельств о регистрации брака, свидетельств о расторжении брака, свидетельств о перемене фамилии (имени, отчества), свидетельств об установлении отцовства (при их наличии) (свидетельства о смерти - в случае замены удостоверения в связи со смертью лица, указанного в удостоверении);

д) документов, подтверждающих место жительства или пребывания на территории Приморского края членов многодетной семьи (в том числе документов, подтверждающих совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края ребенка (детей), рожденного (рожденных) в прежнем браке, с родителем в данной семье, - в случае если брак родителей расторгнут);

е) документов, подтверждающих фактическое проживание с родителем в данной семье ребенка (детей), рожденного (рожденных) в прежнем браке (вступившего в законную силу решения суда об определении места жительства несовершеннолетнего ребенка (детей) либо об установлении факта совместного проживания родителя с ребенком (детьми) на территории Приморского края с отметкой о дате вступления решения в законную силу либо соглашения родителей об определении места жительства ребенка (детей), заключенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, - представляется в случае отсутствия документов, подтверждающих совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края ребенка (детей), рожденных в прежнем браке, с родителем в данной семье);

ж) справок, подтверждающих факт обучения в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) по очной форме обучения ребенка (детей) старше восемнадцати лет, с указанием срока обучения;

з) документов, содержащих сведения об установлении над ребенком опеки (попечительства) в отношении детей, принятых под опеку (попечительство), о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью в отношении ребенка (детей), принятого (принятых) на воспитание в семью;

и) документов, содержащих сведения, подтверждающие отсутствие лишения или ограничения заявителя и (или) его супруга (супруги) в родительских правах, отобрания ребенка (детей) при непосредственной угрозе жизни ребенка (детей) или его (их) здоровью;

к) согласий на обработку персональных данных лиц, являющихся членами многодетной семьи заявителя и не являющихся заявителями; л) удостоверения многодетной семьи (в случае продления срока действия

удостоверения либо в случае замены удостоверения).

Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «е», «ж», «к» настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах «а», «б» настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) в МФЦ в оригинале для сличения их содержания со сведениями, указанными в заявлении, после чего возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день приема. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или министерство в письменной форме почтовым отправлением документы, указанные в настоящем абзаце, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Документы, указанные в подпунктах «е», «ж», «к» настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в МФЦ в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или министерство в письменной форме почтовым отправлением документы, указанные в настоящем абзаце, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Документы, указанные в подпунктах «д», «з», «и», «л» настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ документы, указанные в подпунктах «д», «з», «и», «л» настоящего пункта, представляются в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке. Документ, указанный в подпункте «л» настоящего пункта, представляется заявителем (уполномоченным представителем) в оригинале (в случае необходимости внесения изменений в удостоверение). При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или министерство в письменной форме почтовым отправлением документы, указанные в настоящем абзаце, представляются в копиях.

Документы, указанные в подпунктах «в», «г» настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, содержащих сведения о рождении ребенка, регистрации (расторжении) брака, перемене фамилии (имени, отчества), об установлении отцовства, смерти, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно.

К документам, указанным в подпунктах «в», «г», «ж» настоящего пункта, оформленным на иностранном языке, заявителем (уполномоченным представителем) прилагается их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

В случае непредставления заявителем документов, представляемых по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее – Соглашение), запрашивают информацию о сведениях, содержащихся в данных документах, самостоятельно посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО) в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ представленные документы, указанные в настоящем пункте, формируются в виде электронных образов данных документов и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

2.6. Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае направления МФЦ межведомственных запросов заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, в том числе сведения, полученные на основании межведомственных запросов, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня поступления в МФЦ указанных сведений, но не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в МФЦ.

Поступившие в министерство заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня их поступления в министерство.

2.7. При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в форме электронных документов используется простая электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью, проверка подлинности простой электронной подписи осуществляется посредством соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила).

2.8. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые в них содержатся.

Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО.

При проведении проверки сведений, представленных заявителем (уполномоченным представителем), заявитель (уполномоченный представитель) информируется структурным подразделением КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ.

Решение о регистрации или об отказе в регистрации многодетной семьи на территории Приморского края принимается структурным подразделением КГКУ в течение шести рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, а при проведении проверки, указанной в настоящем пункте, - не позднее чем через 30 рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, структурным подразделением КГКУ, МФЦ или министерством в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Решение об отказе в регистрации многодетной семьи принимается в случае:

- представления заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих недостоверные сведения, имеющие значение для регистрации многодетной семьи;
- представления документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, имеющие значение для регистрации многодетной семьи;
- представления документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;
- представления документа, удостоверяющего полномочия уполномоченного представителя, утратившего силу на момент обращения;
- несоответствия документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- представления не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;
- представления в структурное подразделение КГКУ или министерство документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;
- несоответствия семьи требованиям пунктов 1.2, 1.4 настоящего Порядка;
- отсутствия права заявителя (членов семьи) на присвоение статуса многодетной семьи.

Отсуждение о принятии решения о регистрации многодетной семьи с указанием срока и места выдачи удостоверения либо об отказе в регистрации многодетной семьи с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения, заявителю (уполномоченному представителю) посредством почтового отправления или по электронной почте по адресу, указанному в заявлении (в случае подачи заявления через министерство или структурное подразделение КГКУ), или в форме электронного документа (в случае подачи заявления

через структурное подразделение КГКУ), а в случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) через МФЦ направляется в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в регистрации многодетной семьи, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением и прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктом 2.5 настоящего Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

### III. ВЫДАЧА (ПРОДЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ И ЗАМЕНА) УДОСТОВЕРЕНИЯ

3.1. На основании решения о регистрации многодетной семьи, принятого структурным подразделением КГКУ, выдается удостоверение установленного образца по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Бланк удостоверения на бумажном носителе подписывается руководителем структурного подразделения КГКУ (уполномоченным им лицом) и заверяется печатью структурного подразделения КГКУ.

Сведения о присвоении статуса многодетной семьи и выдаче удостоверений заносятся в реестр в соответствии с Порядком ведения реестра.

Удостоверение выдается структурным подразделением КГКУ (в случае подачи заявления через министерство или структурное подразделение КГКУ) или МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) в течение пяти рабочих дней со дня принятия структурным подразделением КГКУ решения о регистрации многодетной семьи.

3.2. Удостоверение выдается с указанием срока действия.

Датой начала срока действия удостоверения является первое число месяца, в котором заявителем (уполномоченным представителем) представлено заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка.

Датой окончания срока действия удостоверения является день достижения 18 лет старшим из трех младших детей семьи, а в случае проживания на территории Приморского края членов многодетной семьи, не имеющих регистрации по месту жительства на территории Приморского края, - день окончания регистрации по месту пребывания на территории Приморского края членов многодетной семьи, за исключением случаев, установленных абзацем четвертым настоящего пункта.

Срок действия удостоверения в случае нахождения ребенка (детей) в приемной семье, под опекой, попечительством, прохождения ребенком (детьми) обучения по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) до достижения им 23 лет устанавливается на 12 месяцев, но не более срока нахождения ребенка (детей) в приемной семье, под опекой, попечительством, достижения ребенком (детьми) возраста 23 лет, срока окончания обучения, соответственно, и подлежит ежегодному продлению в порядке, установленном абзацами третьим – шестым пункта 3.5 настоящего Порядка.

3.3. Выданное удостоверение прекращает свое действие в случаях:

- а) лишения родительских прав (ограничения в правах) в отношении ребенка (детей), в результате чего в семье остается менее трех несовершеннолетних детей, а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) (далее - детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях), до окончания такого обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;
- б) объявления ребенка (детей) полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с федеральным законодательством, в результате чего в семье остается менее трех несовершеннолетних детей, а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, до окончания такого обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;
- в) признания в установленном порядке ребенка (детей) дееспособным в полном объеме в случае, когда законом допускается вступление в брак до достижения восемнадцати лет (со времени вступления в брак), в результате чего в семье остается менее трех несовершеннолетних детей, а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, до окончания такого обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;
- г) смерти ребенка (детей), в результате чего в семье остается менее трех несовершеннолетних детей, а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, до окончания такого обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;
- д) передачи ребенка (детей) на полное государственное обеспечение в учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в результате чего в семье остается менее трех несовершеннолетних детей, а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, до окончания такого обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;
- е) отзыва согласия на обработку персональных данных лица, являющегося членом многодетной семьи и не являющегося заявителем;
- ж) истечения даты регистрации членов многодетной семьи по месту пребывания на территории Приморского края;
- з) достижения возраста 23 лет старшего из трех младших детей семьи, обучающегося по очной форме обучения в образовательных организациях;
- и) окончания обучения по очной форме обучения в образовательных организациях в случае прохождения обучения ребенком в возрасте до 23 лет.

В течение 14 календарных дней со дня наступления обстоятельств, указанных в подпунктах «а» - «е» настоящего пункта, лица, указанные в удостоверении, обязаны сдать удостоверение в структурное подразделение КГКУ в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

3.4. Срок действия удостоверения подлежит продлению в следующих случаях:

- а) рождения (усыновления) очередного ребенка (детей);
- б) продления срока регистрации по месту пребывания на территории Приморского края членов многодетной семьи;
- в) продолжения обучения (поступления на обучение) по очной форме обучения в образовательных организациях (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) ребенка (детей), достижение совершеннолетия которым (которыми) привело к утрате статуса многодетной семьи;
- г) наличия ребенка (детей), принятого (принятых) в приемную семью, под опеку, попечение, принятия в приемную семью, под опеку, попечение очередного ребенка (детей), в результате чего семья приобретает статус многодетной семьи.

3.5. Срок действия удостоверения в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 3.4 настоящего Порядка, устанавливается до достижения совершеннолетнего возраста старшего из трех младших детей семьи на основании заявления о продлении срока действия удостоверения и документов, указанных в подпунктах «а» - «е», «и», «к» пункта 2.5 настоящего Порядка (документы, указанные в подпунктах «в» - «е», «и», «к» пункта 2.5 настоящего Порядка, представляются в отношении ребенка (детей), указанного (указанных) в подпункте «а» пункта 3.4 настоящего Порядка).

Срок действия удостоверения в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 3.4 настоящего Порядка, устанавливается по день окончания срока регистрации по месту пребывания на территории Приморского края на основании заявления о продлении срока действия удостоверения и документов, указанных в пунктах «а», «б», «д» пункта 2.5 настоящего Порядка.

Срок действия удостоверения в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 3.4 настоящего Порядка, продляется на 12 месяцев начиная с первого числа месяца, в котором заявителем (уполномоченным представителем) представлены заявление о продлении срока действия удостоверения и документы, указанные в подпунктах «а», «б», «ж» пункта 2.5 настоящего Порядка, но не более последнего дня месяца окончания обучения по очной форме обучения в образовательной организации и не более дня достижения ребенком (детьми) возраста 23 лет, и подлежит ежегодному продлению на основании указанных в настоящем абзаце документов.

Срок действия удостоверения в случае, предусмотренном подпунктом «г» пункта 3.4 настоящего Порядка, устанавливается на 12 месяцев начиная с первого числа месяца, в котором заявителем (уполномоченным представителем) представлены заявление о продлении срока действия удостоверения и документы, указанные в подпунктах «а», «б», «з» пункта 2.5 настоящего Порядка, но не более чем до достижения ребенком (детьми) возраста 18 лет, и подлежит ежегодному продлению на основании указанных в настоящем абзаце документов.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями пункта 2.5 настоящего Порядка.

Для продления срока действия удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) представляет заявление о продлении срока действия удостоверения и документы, указанные в настоящем пункте, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Решение о продлении срока действия удостоверения или об отказе в продлении срока действия удостоверения принимается структурным подразделением КГКУ в течение шести рабочих дней со дня подачи заявления о продлении срока действия удостоверения и прилагаемых к нему документов, указанных в на-

стоящем пункте, а при проведении проверки, указанной в пункте 2.8 настоящего Порядка, - не позднее чем через 30 рабочих дней со дня подачи заявления о продлении срока действия удостоверения и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, структурным подразделением КГКУ, МФЦ или министерством в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Решение об отказе в продлении срока действия удостоверения принимается в случае: представления заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих недостоверные сведения, имеющие значение для продления срока действия удостоверения; представления документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, имеющие значение для продления срока действия удостоверения; представления документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления; представления не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим пунктом, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно; представления документа, удостоверяющего полномочия уполномоченного представителя, утратившего силу на момент обращения; несоответствия документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации; несоответствия семи требованиям пунктов 1.2, 1.4 настоящего Порядка; отсутствия права заявителя (членов семьи) на продление срока действия удостоверения; представления в структурное подразделение КГКУ или министерство документов, указанных в настоящем пункте, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно.

Уведомление о принятии решения о продлении срока действия удостоверения с указанием срока и места выдачи удостоверения либо об отказе в продлении срока действия удостоверения с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения, заявителю (уполномоченному представителю) посредством почтового отправления или по электронной почте по адресу, указанному в заявлении о продлении срока действия удостоверения (в случае подачи заявления о продлении срока действия удостоверения через министерство или структурное подразделение КГКУ), или в форме электронного документа (в случае подачи заявления о продлении срока действия удостоверения через структурное подразделение КГКУ), а в случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) через МФЦ направляется в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в продлении срока действия удостоверения, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением о продлении срока действия удостоверения и прилагаемыми к нему документами, предусмотренными настоящим пунктом, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Сведения о продлении срока действия удостоверения заносятся в реестр в соответствии с Порядком ведения реестра.

Для внесения сведений о продлении срока действия удостоверения в ранее выданное удостоверение на бумажном носителе заявитель (уполномоченный представитель) представляет документ, указанный в подпункте «л» пункта 2.5 настоящего Порядка, в МФЦ.

На основании сведений о продлении срока действия удостоверения, полученных в соответствии с Соглашением, МФЦ вносятся сведения о продлении срока действия удостоверения, удостоверение подписывается руководителем МФЦ (уполномоченным им лицом) и заверяется печатью МФЦ в день обращения заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ, но не ранее дня принятия решения о продлении срока действия удостоверения.

3.6. В случае утраты (порчи, кражи) удостоверения дубликат удостоверения выдается лицу, которому ранее было выдано удостоверение, на основании заявления о выдаче дубликата с указанием обстоятельств утраты (порчи, кражи) удостоверения и документов, указанных в подпунктах «а» - «к» пункта 2.5 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Решение о выдаче дубликата удостоверения или об отказе в выдаче дубликата удостоверения принимается структурным подразделением КГКУ в течение шести рабочих дней со дня приема заявления о выдаче дубликата удостоверения и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, а при проведении проверки, указанной в пункте 2.8 настоящего Порядка, - не позднее чем через 30 рабочих дней со дня приема заявления о выдаче дубликата удостоверения и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, структурным подразделением КГКУ, МФЦ или министерством в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения принимается в случае: представления заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих недостоверные сведения, имеющие значение для выдачи дубликата удостоверения; представления документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, имеющие значение для выдачи дубликата удостоверения; представления документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления; представления документа, удостоверяющего полномочия уполномоченного представителя, утратившего силу на момент обращения; несоответствия документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации; представления не в полном объеме документов, указанных в подпунктах «а» - «к» пункта 2.5 настоящего Порядка, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно; отсутствия права заявителя (членов семьи) на выдачу дубликата удостоверения; обращения с заявлением о выдаче дубликата удостоверения родителя (приемного родителя, усыновителя, опекуна, попечителя), которому удостоверение не выдавалось; представления в структурное подразделение КГКУ или министерство документов, указанных в подпунктах «а» - «к» пункта 2.5 настоящего Порядка, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно; отсутствия у заявителя и членов его многодетной семьи регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края.

Уведомление о принятии решения о выдаче дубликата удостоверения с указанием срока и места выдачи дубликата удостоверения либо об отказе в выдаче дубликата удостоверения с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения, заявителю (уполномоченному представителю) посредством почтового отправления или по электронной почте по адресу, указанному в заявлении о выдаче дубликата удостоверения (в случае подачи заявления о выдаче дубликата удостоверения через министерство или структурное подразделение КГКУ), или в форме электронного документа (в случае подачи заявления о выдаче дубликата удостоверения через структурное подразделение КГКУ), а в случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) через МФЦ направляется в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в выдаче дубликата удостоверения, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата удостоверения и прилагаемыми к нему документами, указанными в настоящем пункте, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Дубликат удостоверения выдается структурным подразделением КГКУ (в случае подачи заявления о выдаче дубликата удостоверения через министерство или структурное подразделение КГКУ) или МФЦ (в случае подачи заявления о выдаче дубликата удостоверения через МФЦ) в течение пяти рабочих дней со дня принятия структурным подразделением КГКУ решения о выдаче дубликата удостоверения.

Запись о выдаче дубликата удостоверения заносится в реестр в соответствии с Порядком ведения реестра.

3.7. Замена удостоверения до истечения срока его действия производится по письменному заявлению лица, которому выдано удостоверение, либо его уполномоченного представителя в следующих случаях:

- изменение фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) лиц, указанных в удостоверении;
- установление неточностей или ошибок в произведенных записях;
- невозможность дальнейшего внесения необходимых записей из-за отсутствия свободного места на соответствующих страницах удостоверения;
- закончение брака или расторжение брака лицами, указанными в удостоверении;
- смерть лица, указанного в удостоверении.

Для замены удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) представляет заявление о замене удостоверения и документы, указанные в подпунктах «а», «б», «л» пункта 2.5 настоящего Порядка, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случаях изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) лиц, указанных в удостоверении, заключения брака или расторжения брака лицами, указанными в удостоверении, заявитель (уполномоченный представитель) дополнительно представляет документы, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества

(последнее - при наличии), свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о смерти лица, указанного в удостоверении.

В случаях установления неточностей или ошибок в произведенных записях заявитель (уполномоченный представитель) дополнительно представляет документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, необходимые для устранения неточностей или ошибок в произведенных записях.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Решение о замене удостоверения или об отказе в замене удостоверения принимается структурным подразделением КГКУ в течение шести рабочих дней со дня приема заявления о замене удостоверения и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, а при проведении проверки, указанной в пункте 2.8 настоящего Порядка, - не позднее чем через 30 рабочих дней со дня приема заявления о замене удостоверения и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, структурным подразделением КГКУ, МФЦ или министерством в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Решение об отказе в замене удостоверения принимается в случае: представления заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих недостоверные сведения, имеющие значение для замены удостоверения;

представления документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, имеющие значение для замены удостоверения;

представления документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;

представления не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим пунктом, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

представления документа, удостоверяющего полномочия уполномоченного представителя, утратившего силу на момент обращения;

несоответствия документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

отсутствия права заявителя (членов семьи) на выдачу удостоверения;

обращения с заявлением о замене удостоверения родителя (приемного родителя, усыновителя, опекуна, попечителя), которому удостоверение не выдавалось;

представления в структурное подразделение КГКУ или министерство документов, указанных в настоящем пункте, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

отсутствия у заявителя и членов его многодетной семьи регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края.

Уведомление о принятии решения о замене удостоверения с указанием срока и места выдачи удостоверения либо об отказе в замене удостоверения с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ в течение двух рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения, заявителю (уполномоченному представителю) посредством почтового отправления или по электронной почте по адресу, указанному в заявлении о замене удостоверения (в случае подачи заявления о замене удостоверения через министерство или структурное подразделение КГКУ), или в форме электронного документа (в случае подачи заявления о замене удостоверения через структурное подразделение КГКУ), а в случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) через МФЦ направляется в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в замене удостоверения, заявитель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением о замене удостоверения и прилагаемыми к нему документами, указанными в настоящем пункте, в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Удостоверение выдается структурным подразделением КГКУ (в случае подачи заявления о замене удостоверения через министерство) или МФЦ (в случае подачи заявления о замене удостоверения через МФЦ) в течение пяти рабочих дней со дня принятия структурным подразделением КГКУ решения о выдаче удостоверения.

Запись о замене удостоверения заносится в реестр в соответствии с Порядком ведения реестра.

#### IV. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА

4.1. Выписка из реестра содержит сведения об установлении статуса многодетной семьи и регистрации многодетной семьи на территории Приморского края.

4.2. Лица, включенные в реестр (их уполномоченные представители), за исключением детей, включенных в реестр, вправе обратиться с заявлением о выдаче выписки из реестра в отношении своей многодетной семьи (далее - лицо, обратившееся за выпиской) по своему выбору в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

При направлении лицом, обратившимся за выпиской из реестра (его уполномоченным представителем), заявления о выдаче выписки из реестра в форме электронного документа используется простая электронная подпись в соответствии с действующим законодательством.

При поступлении заявления о выдаче выписки из реестра, подписанного простой электронной подписью, осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о выдаче выписки из реестра, посредством сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами.

В заявлении о выдаче выписки из реестра указывается: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), год рождения, адрес места жительства (пребывания) лица, почтовый (электронный) адрес для направления уведомления, номер контактного телефона, реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, включенного в реестр, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования лица, способ получения выписки из реестра по выбору лица, обратившегося за выпиской (структурное подразделение КГКУ или МФЦ).

4.3. Поступившее в МФЦ или в министерство заявление о предоставлении выписки из реестра передается в структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня его поступления в МФЦ или министерство.

4.4. Днем подачи заявления о предоставлении выписки из реестра считается день его приема организацией (государственным органом), в которую поступило заявление о предоставлении выписки из реестра.

4.5. Отсутствие в реестре сведений о лице, обратившемся за выпиской, является основанием для отказа в выдаче выписки из реестра.

4.6. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении выписки из реестра, в случае отсутствия оснований для отказа в ее предоставлении, структурное подразделение КГКУ готовит выписку из реестра по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки из реестра в структурное подразделение КГКУ.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении выписки из реестра структурное подразделение КГКУ принимает решение об отказе в предоставлении выписки из реестра в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки из реестра в структурное подразделение КГКУ.

Уведомление о возможности получения выписки из реестра с указанием срока и места её выдачи либо о принятии решения об отказе в выдаче выписки из реестра с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ в течение одного рабочего дня со дня окончания подготовки выписки из реестра или принятия соответствующего решения заявителю (уполномоченному представителю) по телефону либо посредством почтового отправления или по электронной почте по адресу, указанному в заявлении (в случае подачи заявления о предоставлении выписки из реестра через министерство или структурное подразделение КГКУ), или в форме электронного документа (в случае подачи заявления о предоставлении выписки из реестра через структурное подразделение КГКУ), а в случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) через МФЦ направляется в МФЦ вместе с выпиской из реестра для выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

Выписка из реестра либо уведомление о принятии решения об отказе в выдаче выписки выдается структурным подразделением КГКУ (в случае подачи заявления о предоставлении выписки из реестра через министерство или структурное подразделение КГКУ) или МФЦ (в случае подачи заявления о предоставлении выписки из реестра через МФЦ) в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания подготовки выписки из реестра или принятия соответствующего решения.

Форма

Приложение № 1

к Порядку

регистрации многодетных семей на территории Приморского края

**УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ**

## 1. Лицевая сторона удостоверения

Приморский край
УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

## 2. Внутренняя левая и правая стороны удостоверения

Действительно по «__» _____ 20__ г. м.п. _____ наименование учреждения _____ подпись должностного лица учреждения, продляющего действие удостоверения, с указанием наименования должности подписывающего лица	Действительно по «__» _____ 20__ г. м.п. _____ наименование учреждения _____ подпись должностного лица учреждения, продляющего действие удостоверения, с указанием наименования должности подписывающего лица
Действительно по «__» _____ 20__ г. м.п. _____ наименование учреждения _____ подпись должностного лица учреждения, продляющего действие удостоверения, с указанием наименования должности подписывающего лица	Действительно по «__» _____ 20__ г. м.п. _____ наименование учреждения _____ подпись должностного лица учреждения, продляющего действие удостоверения, с указанием наименования должности подписывающего лица

Форма

Приложение № 2

к Порядку регистрации многодетных семей на территории Приморского края

Наименование учреждения, уполномоченного на предоставление сведений из реестра сведений об установлении статуса многодетной семьи

**ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА**«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата внесения сведений в реестр№ \_\_\_\_\_  
регистрационный номер в реестре

Настоящая выписка содержит сведения об установлении статуса многодетной семьи и регистрации многодетной семьи на территории Приморского края в составе:

ФИО родителя \_\_\_\_\_  
 ФИО супруга (супруги) \_\_\_\_\_  
 Дети:  
 1) \_\_\_\_\_  
 2) \_\_\_\_\_  
 3) \_\_\_\_\_  
 Срок действия статуса многодетной семьи до \_\_\_\_\_  
 Дата присвоения статуса многодетной семьи \_\_\_\_\_  
 Номер удостоверения многодетной семьи \_\_\_\_\_  
 Выписка сформирована «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность лица, уполномоченного на предоставление сведений из реестра \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Приложение № 2

к постановлению  
Правительства Приморского края  
от 28.05.2021 № 336-пп«УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Приморского края  
от 22 января 2019 года № 24-па**ПОРЯДОК****ведения краевого реестра многодетных семей**

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения учета многодетных семей, зарегистрированных на территории Приморского края, и регулирует порядок формирования и ведения краевого реестра многодетных семей (далее - реестр), зарегистрированных на территории Приморского края, включая сроки и форму представления в него сведений.

2. Ведение реестра, включая программное обеспечение, осуществляется краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» и его структурными подразделениями (далее соответственно - КГКУ, структурные подразделения КГКУ).

3. Реестр представляет собой совокупность систематизированных сведений о лицах, являющихся членами многодетных семей, составленных на основании персональных данных, представленных гражданами в соответствии с Порядком регистрации многодетных семей на территории Приморского края, утвержденным настоящим постановлением (далее - члены многодетных семей).

4. Реестр содержит следующую информацию о членах многодетных семей:

- 1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) каждого члена многодетной семьи (включая все фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) в случае их изменений);
- 2) дату рождения каждого члена многодетной семьи;
- 3) пол каждого члена многодетной семьи;
- 4) адрес места жительства (пребывания) каждого члена многодетной семьи;
- 5) степень родства членов многодетной семьи, статус лица, являющегося законным представителем ребенка (детей);
- 6) серию, номер, дату выдачи паспорта гражданина Российской Федерации, иного документа, удостоверяющего личность каждого члена многодетной семьи (в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации), свидетельства о рождении, на основании которого в реестр включена соответствующая информация, наименование выдавшего их органа;
- 7) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования каждого члена многодетной семьи (при наличии);
- 8) дату включения информации в реестр, номер записи в реестре;
- 9) дату начала срока регистрации в качестве многодетной семьи;
- 10) дату окончания срока регистрации в качестве многодетной семьи;
- 11) номер удостоверения (дубликата удостоверения) многодетной семьи (далее - удостоверение) и дату его выдачи;
- 12) дату исключения многодетной семьи из реестра.

Информация о многодетных семьях, содержащихся в реестре (далее - реестровая запись), относится в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным граждан (физических лиц).

5. Ведение реестра осуществляется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь».

6. Включение членов многодетной семьи в реестр осуществляется структурными подразделениями КГКУ на основании решения о регистрации многодетной семьи в день принятия такого решения.

7. Информация, предусмотренная пунктом 4 настоящего Порядка, включается в реестр на основании документов, представляемых при подаче заявления о регистрации многодетной семьи, выдаче (продлении действия или замены) удостоверения (далее - заявление), в соответствии с Порядком регистрации многодетных семей на территории Приморского края, утвержденным настоящим постановлением.

8. Изменения в реестр вносятся структурными подразделениями КГКУ на основании решения о регистрации многодетной семьи, выдаче (продлении действия или замены) удостоверения в течение шести рабочих дней со дня приема заявления, указанного в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Исключение из реестра осуществляется структурными подразделениями КГКУ на основании решения об исключении из реестра в течение шести рабочих дней со дня наступления обстоятельств, повлекших утрату права семьи на установление статуса многодетной семьи.

10. Структурные подразделения КГКУ осуществляют формирование и ведение реестра по соответствующим муниципальным образованиям Приморского края (далее - сегмент реестра) и ежемесячно не позднее пятого числа текущего месяца направляют сегмент реестра в КГКУ по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

11. КГКУ ежемесячно до десятого числа текущего месяца формирует сводный реестр по Приморскому краю на основании сегментов реестра, представленных структурными подразделениями КГКУ, и направляет его в министерство труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство).

12. Информация о лицах, включенных в реестр, используется и предоставляется министерством и КГКУ в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

13. Реестровая запись является основанием для направления структурным подразделением КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа уведомления об информировании лица, обратившегося с заявлением, о мерах социальной поддержки, установленных Законом Приморского края от 23 ноября 2018 года № 392-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей, проживающих на территории Приморского края».

Форма

Приложение

к Порядку ведения краевого реестра многодетных семей

**СВЕДЕНИЯ,  
предоставляемые в краевой реестр многодетных семей**

№ п/п	Информация	Примечание
1.	Фамилия	
2.	Имя	
3.	Отчество (при наличии)	
4.	Дата рождения	
5.	Пол	
6.	Адрес места жительства (пребывания)	
7.	Степень родства, статус лица (мать/отец/дочь/сын/опекун/опекаемый/...)	
8.	Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации), свидетельство о рождении ребенка	
9.	Серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность (свидетельства о рождении ребенка), на основании которого в реестр включена соответствующая информация, наименование органа выдавшего его органа	
10.	Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования лица	
11.	Дата включения информации в реестр	
12.	Номер записи в реестре	
13.	Дата начала срока регистрации в качестве многодетной семьи	
14.	Дата окончания срока регистрации в качестве многодетной семьи	
15.	Номер удостоверения (дубликата удостоверения) многодетной семьи и дата его выдачи	
16.	Дата исключения многодетной семьи из реестра	

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 335-пп**

28.05.2021

г. Владивосток

**Об установлении зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Ансамбль многоквартирных жилых домов – памятник советской архитектуры 30-х годов, памятник творчества Н.С. Рябова», утверждении требований к градостроительным регламентам в границах территорий данных зон**

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2015 года № 972 «Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава Приморского края, Закона Приморского края от 30 апреля 2015 года № 612-КЗ «Об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Приморского края» Правительство Приморского края постановляет:

1. Установить зоны охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Ансамбль многоквартирных жилых домов – памятник советской архитектуры 30-х годов, памятник творчества Н.С. Рябова», расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 205, д. 209.

2. Утвердить прилагаемые:

границы зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Ансамбль многоквартирных жилых домов – памятник советской архитектуры 30-х годов, памятник творчества Н.С. Рябова», расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 205, д. 209;

особые режимы использования земель и требования к градостроительным регламентам в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Ансамбль многоквартирных жилых домов – памятник советской архитектуры 30-х годов, памятник творчества Н.С. Рябова», расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 205, д. 209.

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

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

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Правительства Приморского края  
от 28.05.2021 № 335-пп

## ГРАНИЦЫ

зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Ансамбль многоквартирных жилых домов – памятник советской архитектуры 30-х годов, памятник творчества Н.С. Рябова», расположенного по адресу (местонахождение):  
Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 205, д. 209

I. Охранная зона объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Ансамбль многоквартирных жилых домов – памятник советской архитектуры 30-х годов, памятник творчества Н.С. Рябова»

Координаты характерных (поворотных) точек границ охранной зоны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Ансамбль многоквартирных жилых домов – памятник советской архитектуры 30-х годов, памятник творчества Н.С. Рябова», расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 205, д. 209 (далее – Ансамбль).

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных точек в системе координат МСК 25		Погрешность положения характерной точки (Мт), м
	X	Y	
1	359400,67	1398562,40	Картометрический метод определения координат Мт=0,1
2	359405,16	1398598,26	
3	359415,91	1398672,06	
4	359416,25	1398674,88	
5	359423,98	1398685,04	
6	359441,01	1398742,91	
7	359444,98	1398756,84	
8	359452,82	1398772,40	
9	359458,50	1398778,88	
10	359457,51	1398780,86	
11	359457,58	1398787,82	
12	359455,93	1398787,97	
13	359459,16	1398792,24	
14	359467,18	1398816,14	
15	359469,92	1398846,29	
16	359479,95	1398887,37	
17	359481,26	1398896,64	
18	359481,87	1398912,79	
19	359482,89	1398920,19	
20	359489,84	1398938,98	
21	359492,76	1398953,82	
22	359489,88	1398980,76	
23	359478,47	1398994,76	
24	359472,38	1399001,43	
25	359490,62	1399016,27	
26	359464,66	1399054,94	
27	359473,55	1399150,02	
28	359448,69	1399152,68	
29	359446,90	1399141,43	
30	359446,82	1399140,62	
31	359444,36	1399115,91	
32	359443,60	1399110,00	
33	359443,10	1399105,40	
34	359442,45	1399100,54	
35	359441,65	1399090,73	
36	359441,32	1399088,13	
37	359436,08	1399042,88	
38	359435,72	1399039,40	
39	359433,07	1399015,18	
40	359429,44	1398993,15	
41	359428,19	1398980,37	
42	359427,74	1398975,67	
43	359424,63	1398943,47	
44	359416,06	1398855,02	
45	359412,02	1398813,16	
46	359407,45	1398763,98	
47	359402,47	1398714,08	
48	359405,53	1398714,03	
49	359402,91	1398691,90	
50	359400,11	1398667,72	
51	359397,01	1398641,77	
52	359395,99	1398632,55	
53	359390,42	1398632,89	
54	359389,99	1398621,83	
55	359389,22	1398614,85	
56	359387,67	1398600,75	
57	359387,36	1398597,21	
58	359385,91	1398586,17	
59	359385,52	1398582,42	
60	359384,28	1398571,91	
61	359383,59	1398568,35	
62	359382,32	1398557,41	
1	359400,67	1398562,40	

II. Зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Ансамбль многоквартирных жилых домов – памятник советской архитектуры 30-х годов, памятник творчества Н.С. Рябова»

## 2.1. Зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности Ансамбля ЗР-1.

Координаты характерных (поворотных) точек границы зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности Ансамбля ЗР-1.

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных точек в системе координат МСК 25		Погрешность положения характерной точки (Мт), м
	X	Y	
1	359457,04	1398553,15	
2	359456,56	1398556,60	
3	359458,10	1398575,86	
4	359458,95	1398583,89	

5	359460,12	1398590,85	Картометрический метод определения координат Мт=0,1
6	359468,22	1398641,65	
7	359469,34	1398650,23	
8	359469,93	1398654,46	
9	359470,97	1398661,34	
10	359473,77	1398678,66	
11	359474,12	1398680,30	
12	359475,42	1398686,97	
13	359476,34	1398689,29	
14	359477,28	1398688,72	
15	359479,39	1398695,73	
16	359480,97	1398699,52	
17	359482,73	1398705,42	
18	359505,72	1398700,93	
19	359507,79	1398704,63	
20	359508,56	1398705,09	
21	359511,92	1398706,14	
22	359546,61	1398751,59	
23	359556,68	1398765,44	
24	359579,37	1398806,95	
25	359580,11	1398814,23	
26	359579,93	1398814,58	
27	359580,14	1398816,38	
28	359580,65	1398820,68	
29	359580,85	1398823,45	
30	359580,95	1398825,74	
31	359586,37	1398865,99	Картометрический метод определения координат Мт=0,1
32	359590,54	1398892,75	
33	359595,94	1398919,50	
34	359607,97	1398917,66	
35	359609,85	1398932,30	
36	359647,03	1398938,17	
37	359686,04	1398967,13	
38	359707,43	1398999,30	
39	359711,47	1399005,94	
40	359712,13	1399013,20	
41	359709,17	1399017,36	
42	359715,21	1399033,01	
43	359722,93	1399042,36	
44	359678,00	1399095,46	
45	359664,61	1399096,86	
46	359645,26	1399102,87	
47	359630,12	1399104,22	
48	359614,70	1399105,98	
49	359612,98	1399106,18	
50	359606,97	1399102,73	
51	359603,59	1399072,54	
52	359588,55	1399071,58	
53	359578,88	1399072,37	
54	359561,23	1399071,66	
55	359554,80	1399071,82	
56	359490,62	1399016,27	
57	359472,38	1399001,43	
58	359478,47	1398994,76	
59	359489,88	1398980,76	
60	359492,76	1398953,82	
61	359489,84	1398938,98	
62	359482,89	1398920,19	
63	359481,87	1398912,79	
64	359481,26	1398896,64	
65	359479,95	1398887,37	
66	359469,92	1398846,29	
67	359467,18	1398816,14	
68	359459,16	1398792,24	
69	359455,93	1398787,97	
70	359457,58	1398787,82	
71	359457,51	1398780,86	
72	359458,50	1398778,88	
73	359452,82	1398772,40	
74	359444,98	1398756,84	
75	359441,01	1398742,91	
76	359423,98	1398685,04	
77	359416,25	1398674,88	
78	359415,91	1398672,06	
79	359405,16	1398598,26	
80	359400,67	1398562,40	
81	359413,42	1398560,30	
82	359418,35	1398559,85	
83	359419,66	1398559,72	
84	359449,98	1398556,68	
1	359457,04	1398553,15	

## 2.2. Зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности Ансамбля ЗР-2.

Координаты характерных (поворотных) точек границы зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности Ансамбля ЗР-2.

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных точек в системе координат МСК 25		Погрешность положения характерной точки (Мт), м
	X	Y	
1	359382,32	1398557,41	
2	359383,59	1398568,35	
3	359384,28	1398571,91	
4	359385,52	1398582,42	
5	359385,91	1398586,17	
6	359387,36	1398597,21	

7	359387,67	1398600,75	Картометрический метод определения координат M <sub>t</sub> =0,1
8	359389,22	1398614,85	
9	359389,99	1398621,83	
10	359390,42	1398632,89	
11	359395,99	1398632,55	
12	359397,01	1398641,78	
13	359400,11	1398667,72	
14	359402,91	1398691,90	
15	359405,53	1398714,03	
16	359402,47	1398714,08	
17	359407,45	1398763,98	
18	359412,02	1398813,16	
19	359416,06	1398855,02	
20	359424,63	1398943,47	
21	359427,74	1398975,67	
22	359428,19	1398980,37	
23	359429,44	1398993,15	
24	359433,07	1399015,18	
25	359435,72	1399039,40	
26	359436,08	1399042,88	
27	359441,32	1399088,14	
28	359441,65	1399090,73	
29	359442,45	1399100,54	
30	359443,10	1399105,40	
31	359443,60	1399110,00	
32	359444,36	1399115,91	
33	359446,82	1399140,62	
34	359446,9	1399141,43	
35	359448,69	1399152,68	
36	359414,66	1399166,60	
37	359408,75	1399164,63	
38	359408,54	1399164,28	
39	359406,98	1399164,37	
40	359406,85	1399162,10	
41	359406,77	1399160,50	
42	359404,99	1399160,60	
43	359398,51	1399160,64	
44	359399,00	1399119,04	
45	359397,45	1399112,40	
46	359396,58	1399100,80	
47	359396,96	1399100,59	
48	359383,76	1399009,51	
49	359370,40	1399011,10	
50	359345,36	1399014,07	
51	359343,17	1399001,1	
52	359340,24	1398991,23	
53	359338,23	1398927,52	
54	359325,34	1398753,08	
55	359323,04	1398736,52	
56	359322,19	1398727,63	
57	359321,42	1398722,73	
58	359321,92	1398717,28	
59	359324,40	1398717,07	
60	359340,55	1398715,59	
61	359340,45	1398704,11	
62	359343,48	1398702,50	
63	359348,40	1398701,95	
64	359344,60	1398668,31	
65	359351,21	1398657,21	
66	359348,31	1398628,91	
67	359348,01	1398627,42	
68	359351,21	1398627,26	
69	359350,28	1398618,41	
70	359349,73	1398613,20	
71	359347,50	1398574,06	
72	359346,20	1398561,54	
73	359354,40	1398560,11	
74	359379,88	1398557,78	
1	359382,32	1398557,41	

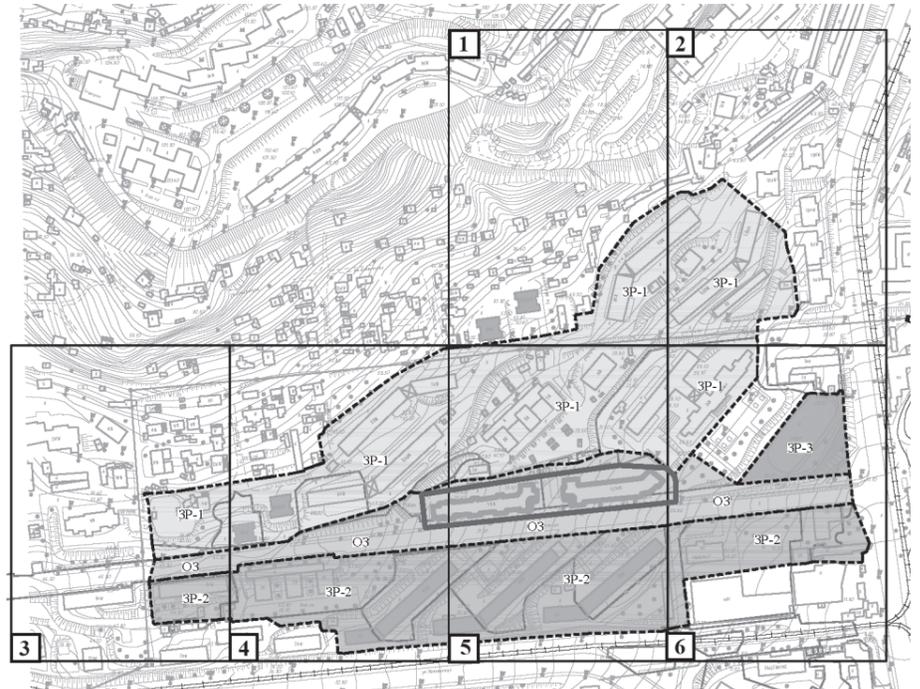
2.3. Зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности Ансамбля ЗР-3.  
Координаты характерных (поворотных) точек границы зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности Ансамбля ЗР-3.

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных точек в системе координат МСК 25		Погрешность положения характерной точки (M <sub>t</sub> ), м
	X	Y	
1	359541,16	1399113,74	Картометрический метод определения координат M <sub>t</sub> =0,1
2	359541,63	1399117,82	
3	359540,86	1399129,24	
4	359541,06	1399137,36	
5	359540,57	1399140,01	
6	359543,60	1399140,63	
7	359543,60	1399143,91	
8	359489,74	1399148,02	
9	359473,55	1399150,02	
10	359464,66	1399054,92	
1	359541,16	1399113,74	

III. Схема расположения границ территорий зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения

«Ансамбль многоквартирных жилых домов – памятник советской архитектуры 30-х годов, памятник творчества Н.С. Рябова»

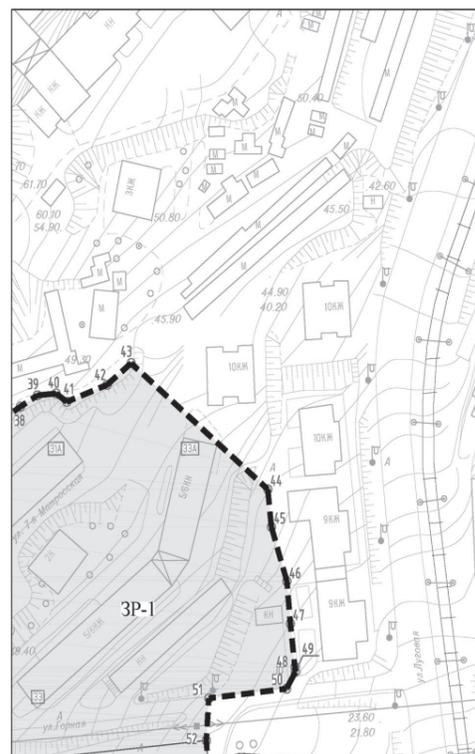
3.1 Общая карта (схема) расположения границ территорий зон охраны Ансамбля



3.1.1. Карта (схема) расположения границ территорий зон охраны Ансамбля Лист 1



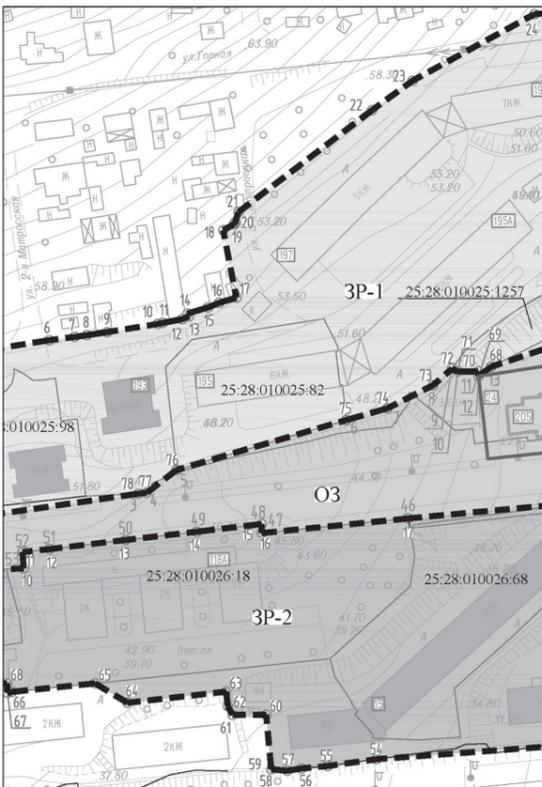
3.1.2. Карта (схема) расположения границ территорий зон охраны Ансамбля Лист 2



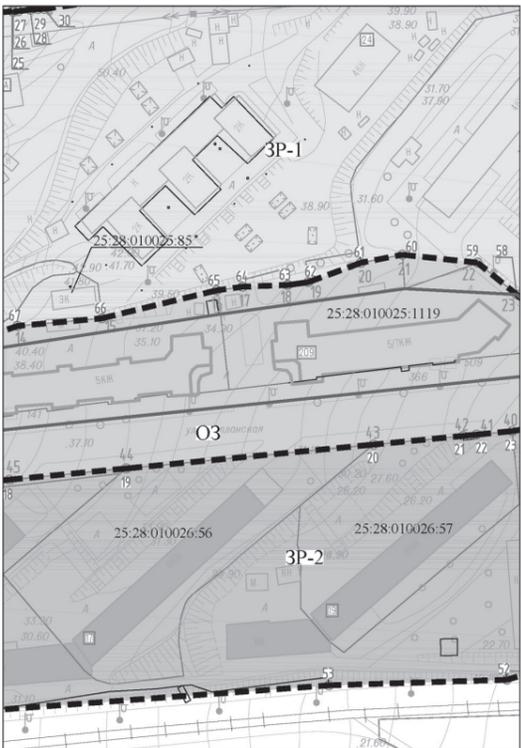
3.1.3. Карта (схема) расположения границ территорий зон охраны Ансамбля Лист 3



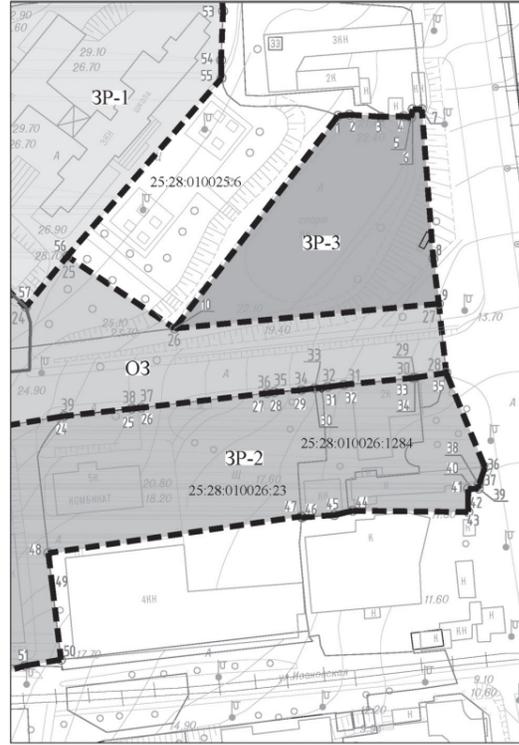
3.1.4. Карта (схема) расположения границ территорий зон охраны Ансамбля Лист 4



3.1.5. Карта (схема) расположения границ территорий зон охраны Ансамбля Лист 5



3.1.6. Карта (схема) расположения границ территорий зон охраны Ансамбля Лист 6



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

**Объекты культурного наследия и историческая среда**

- объект культурного наследия регионального значения "Ансамбль многоквартирных жилых домов - памятник советской архитектуры 30-х годов, памятник творчества Н. С. Рябова";
- граница территории объекта культурного наследия;
- диссонирующие объекты;

**Планировочная структура**

- 25:28:010023:53 - земельный участок с кадастровым номером;
- 15 - адресные номера зданий;

Зоны охраны объекта культурного наследия

- ОЗ - охранный зона ОЗ объекта культурного наследия объекта культурного наследия регионального значения «Ансамбль многоквартирных жилых домов – памятник советской архитектуры 30-х годов, памятник творчества Н.С. Рябова»;
- ЗР-1 - зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности ЗР-1;
- ЗР-2 - зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности ЗР-2;
- ЗР-3 - зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности ЗР-3.

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Правительства Приморского края  
от 28.05.2021 № 335-пп

**ОСОБЫЕ РЕЖИМЫ**

**использования земель и требования к градостроительным регламентам в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Ансамбль многоквартирных жилых домов – памятник советской архитектуры 30-х годов, памятник творчества Н.С. Рябова», расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 205, д. 209**

1. Особый режим использования земель и требования к градостроительным регламентам в границах территории охранной зоны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Ансамбль многоквартирных жилых домов – памятник советской архитектуры 30-х годов, памятник творчества Н.С. Рябова»

1.1. В границах территории охранной зоны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Ансамбль многоквартирных жилых домов – памятник советской архитектуры 30-х годов, памятник творчества Н.С. Рябова» (далее – Ансамбль) запрещается:

- хозяйственная деятельность, нарушающая условия визуального восприятия Ансамбля с основных точек и направлений восприятия;
- изменение исторических планировочных характеристик улицы Светланской;
- демонтаж исторических подпорных стен;
- строительство объектов капитального строительства;
- размещение некапитальных объектов, нарушающих условия визуального восприятия Ансамбля;
- размещение автостоянок для длительного хранения автомобилей;
- прокладка инженерных коммуникаций, строительство новых инженерных сооружений, возвышающихся над поверхностью земли, за исключением опор уличного освещения;
- установка глухих ограждений;
- установка отдельно стоящих рекламных объектов, размещение рекламных полотен (баннерных растяжек);
- размещение рекламных объектов и инженерного оборудования на крышах зданий, подпорных стенах и ограждениях;

хозяйственная деятельность, ухудшающая физическое состояние и гидрогеологические условия территории, не соответствующая функциональному назначению территории, затрудняющая доступ к Ансамблю; использование технологий строительства, создающих динамические нагрузки и оказывающих негативное воздействие Ансамбль.

1.2. В границах территории охранной зоны Ансамбля разрешается:

- благоустройство территории с применением элементов, соответствующих характеристикам существующей градостроительной среды;
- реконструкция и ремонт подпорных стен с сохранением типа материала (природный камень) либо с облицовкой природным камнем;
- ремонт и реконструкция улиц;
- реконструкция инженерных сооружений при условии приведения их в соответствие настоящему режиму;
- ремонт и реконструкция существующих объектов капитального строительства;
- земляные работы по восстановлению разрушенных участков ландшафта, благоустройству территории, а также земляные работы, необходимые для обеспечения использования Ансамбля и существующих объектов недвижимости, ремонта и реконструкции внешних инженерных сетей при условии восстановления ландшафта;
- проведение работ по озеленению территории;
- прокладка инженерных коммуникаций, не возвышающихся над поверхностью земли, при условии восстановления ландшафта;
- размещение некапитальных объектов, не нарушающих визуальное восприятие Ансамбля, с максимальными размерами в плане не более 3,0х3,0 метра, высотой – не более 3,0 метра от уровня земли;
- устройство автопарковок для кратковременного хранения автомобилей;
- установка указателей и дорожных знаков;
- установка ограждений в виде решёток с просветами между конструкциями не менее 0,15 метра;
- установка мобильных элементов информационно-событийного характера, включая праздничное оформление, устанавливаемых на срок проведения публичных мероприятий;
- установка настенных информационных вывесок в виде отдельных, в том числе объёмных, букв и знаков, высотой не более 0,6 метра, с размещением на внешних поверхностях зданий, сооружений не выше 3,0 метра от уровня земли (размещение для консольной конструкции: не менее 2,5 метра от уровня земли до нижнего края консольной конструкции, не более чем 0,2 метра от плоскости фасада, расстояние до крайней точки лицевой стороны консольной конструкции – не более 0,8 метра);
- установка вывесок, содержащих сведения, предусмотренные законодательством по защите прав потребителей, размещаемых на доступном для обозрения месте плоских участков фасада, свободных от архитектурных элементов, непосредственно у входа (справа или слева) в здание, сооружение (допустимый размер вывесок - не более 0,4 метра по горизонтали и не более 0,6 метра по вертикали, расстояние от уровня земли (пола входной группы) до верхнего края вывески не должно превышать 2,0 метра);
- использование земельных участков для обслуживания зданий, рекреационных целей, размещения площадок для отдыха;
- снос зданий и сооружений, демонтаж некапитальных построек, не имеющих историко-культурной ценности.

1.3. Параметры разрешенного строительства и реконструкции:

- ремонт и реконструкция объектов капитального строительства допускается без изменения их объемно-пространственных параметров, с применением при отделке фасадов следующих традиционных строительных материалов: керамический лицевой кирпич, минеральная штукатурка с покраской в нейтральные теплые цветовые оттенки, камень;
- масштаб архитектурных членений, композиционное решение фасадов реконструируемых зданий выполняются в соответствии с архитектурными решениями Ансамбля.

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства устанавливаются в соответствии с Правилами землепользования и застройки Владивостокского городского округа. Изыскательские, проектные, земляные, строительные, мелиоративные, хозяйственные и иные работы, проведение которых разрешено настоящим режимом, выполняются в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ).

II. Режимы использования земель и требования к градостроительным регламентам в границах территорий зон регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Ансамбль многоквартирных жилых домов – памятник советской архитектуры 30-х годов, памятник творчества Н.С. Рябова»

2.1. В границах территорий зон регулирования застройки и хозяйственной деятельности Ансамбля ЗР-1, ЗР-2, ЗР-3 запрещается:

- хозяйственная деятельность, нарушающая условия визуального восприятия Ансамбля и ландшафта территории;
- возведение объектов капитального строительства по типовым проектам;
- демонтаж исторических подпорных стен;
- установка глухих ограждений;
- применение в отделке фасадов новых объектов капитального строительства и реконструируемых зданий ярких цветовых решений, не соответствующих цветовой гамме Ансамбля;
- размещение рекламных полотен (баннерных растяжек), электронных носителей (экраны (телевизоры, медиафасады), бегущая строка и т.д.);
- строительство новых надземных инженерных сооружений, прокладка инженерных коммуникаций, возвышающихся над поверхностью земли, за исключением опор уличного освещения.

2.2. В границах территорий зон регулирования застройки и хозяйственной деятельности Ансамбля ЗР-1, ЗР-2, ЗР-3 разрешается:

- возведение объектов капитального строительства и инженерных сооружений по индивидуальным проектам в соответствии с параметрами разрешенного строительства и реконструкции, предусмотренными настоящим режимом;
- ремонт и реконструкция объектов капитального строительства в соответствии с параметрами разрешенного строительства и реконструкции, предусмотренными настоящим режимом;
- ремонт существующих элементов благоустройства;
- благоустройство территории с устройством покрытий и отмосток из материалов традиционного типа, в том числе: брусчатки, булыжника, колотого камня, клинкерного кирпича, плитки;
- проведение работ по озеленению территории;
- возведение подпорных стен из природного камня или из монолитного железобетона с облицовкой природным камнем;
- устройство автопарковок для кратковременного хранения автомобилей;
- установка произведений монументально-декоративного искусства;
- размещение малых архитектурных форм, осветительных конструкций, соответствующих характеристикам существующей градостроительной среды;
- установка ограждений в виде металлических решёток с просветами между конструкциями не менее 0,15 метра;
- установка отдельно стоящих средств наружной рекламы и информации с площадью информационного поля не более 2,5 кв. метра с двух сторон;
- установка настенных информационных вывесок в виде отдельных, в том числе объёмных, букв и знаков, высотой не более 0,5 метра, с размещением на внешних поверхностях зданий, сооружений не выше 3,0 метра от уровня земли (размещение для консольной конструкции: не менее 2,5 метра от уровня земли до нижнего края консольной конструкции, не более чем 0,2 метра от плоскости фасада, расстояние до крайней точки лицевой стороны консольной конструкции – не более 0,8 метра);
- установка вывесок, содержащих сведения, предусмотренные законодательством по защите прав потребителей, размещаемых на доступном для обозрения месте плоских участков фасада, свободных от архитектурных элементов, непосредственно у входа (справа или слева) в здание, сооружение (допустимый размер вывесок - не более 0,4 метра по горизонтали и не более 0,6 метра по вертикали, расстояние от уровня земли (пола входной группы) до верхнего края вывески не должно превышать 2,0 метра);
- установка мобильных элементов информационно-событийного характера, включая праздничное оформление, устанавливаемых на срок проведения публичных мероприятий;
- снос зданий и сооружений, демонтаж некапитальных построек, не имеющих историко-культурной ценности;
- ремонт и реконструкция существующих улиц и проездов;
- прокладка подземных инженерных коммуникаций.

2.3. Параметры разрешенного строительства и реконструкции:

- максимальная высота возводимых объектов капитального строительства не более 20,0 метра от нижней

- планировочной отметки земли у стен здания до верхней отметки крыши здания;
- реконструкция существующих объектов капитального строительства высотой менее 20,0 метра допускается с увеличением высоты до 20,0 метра от нижней планировочной отметки земли у стен объекта капитального строительства до верхней отметки крыши здания;
- максимальные размеры в плане возводимых и реконструируемых объектов капитального строительства – не более 15,0 x 40,0 метра;
- форма крыши – скатная (с уклоном от 20 градусов до 30 градусов) или плоская с устройством парапетов или балюстрад;
- объёмно-пространственная композиция, ритм архитектурных членений, размеры проемов новых и реконструируемых объектов капитального строительства выполняются в соответствии с архитектурными решениями Ансамбля;
- в цветовых решениях фасадов новых и реконструируемых объектов капитального строительства принимаются нейтральные пастельные тона теплых оттенков;
- высота возводимых подпорных стен не более 3,0 метра от нижней планировочной отметки земли до верха стены.

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства устанавливаются в соответствии с Правилами землепользования и застройки Владивостокского городского округа. Изыскательские, проектные, земляные, строительные, мелиоративные, хозяйственные и иные работы, проведение которых разрешено настоящим режимом, выполняются в соответствии со статьей 36 Федерального закона № 73-ФЗ.

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 337-пп

28.05.2021

г. Владивосток

#### Об установлении зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание грязелечебницы курорта Сад-город – старейшее санаторно-курортное здание Владивостока», 1924 г., утверждения требований к градостроительным регламентам в границах территорий данных зон

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2015 года № 972 «Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава Приморского края, Закона Приморского края от 30 апреля 2015 года № 612-КЗ «Об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Приморского края» Правительство Приморского края постановляет:

1. Установить зоны охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание грязелечебницы курорта Сад-город – старейшее санаторно-курортное здание Владивостока», 1924 г., расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, ул. Садгородская, д. 23.
2. Утвердить прилагаемые:
  - границы зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание грязелечебницы курорта Сад-город – старейшее санаторно-курортное здание Владивостока», 1924 г., расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, ул. Садгородская, д. 23;
  - особые режимы использования земель и требования к градостроительным регламентам в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание грязелечебницы курорта Сад-город – старейшее санаторно-курортное здание Владивостока», 1924 г., расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, ул. Садгородская, д. 23.
3. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

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

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Правительства Приморского края  
от 28.05.2021 № 337-пп

#### ГРАНИЦЫ

#### зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание грязелечебницы курорта Сад-город – старейшее санаторно-курортное здание Владивостока», 1924 г., расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, ул. Садгородская, д. 23

1. Охранная зона объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание грязелечебницы курорта Сад-город – старейшее санаторно-курортное здание Владивостока», 1924 г.

Координаты характерных (поворотных) точек границы охранной зоны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание грязелечебницы курорта Сад-город – старейшее санаторно-курортное здание Владивостока», 1924 г., расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, ул. Садгородская, д. 23 (далее – Памятник).

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных (поворотных) точек в системе координат МСК 25		Погрешность положения характерной точки (Мт), м
	Аналитический метод определения координат		
	X	Y	
1	376512.70	1406052.66	0.02
2	376546.28	1406049.70	0.02
3	376559.65	1406049.49	0.02
4	376634.73	1406053.15	0.02
5	376657.26	1406056.12	0.02
6	376658.42	1406056.31	0.02
7	376663.47	1406056.95	0.02
8	376684.50	1406059.72	0.02
9	376702.61	1406062.11	0.02
10	376709.41	1406061.93	0.02
11	376705.93	1405965.11	0.02
12	376681.86	1405854.61	0.02
13	376480.21	1405836.19	0.02
14	376471.10	1405886.63	0.02
1	376512.70	1406052.66	0.02

II. Зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание грязелечебницы курорта Сад-город – старейшее санаторно-курортное здание Владивостока», 1924 г.

2.1. Зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности Памятника ЗР-1.

Координаты характерных (поворотных) точек границы зоны регулирования застройки и хозяйственной

деятельности Памятника ЗР-1.

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных (поворотных) точек в системе координат МСК 25		Погрешность положения характерной точки (М), м
	Аналитический метод определения координат		
	X	Y	
1	376480.21	1405836.19	0.02
2	376681.86	1405854.61	0.02
3	376682.45	1405724.21	0.02
4	376498.51	1405702.99	0.02
5	376489.25	1405770.45	0.02
1	376480.21	1405836.19	0.02

2.2. Зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности Памятника ЗР-2.

Координаты характерных (поворотных) точек границы зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности Памятника ЗР-2.

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных (поворотных) точек в системе координат МСК 25		Погрешность положения характерной точки (М), м
	Аналитический метод определения координат		
	X	Y	
1	376558.77	1406258.53	0.02
2	376562.06	1406259.15	0.02
3	376574.71	1406261.51	0.02
4	376575.54	1406261.73	0.02
5	376607.79	1406269.35	0.02
6	376657.39	1406222.62	0.02
7	376714.85	1406167.52	0.02
8	376709.41	1406061.93	0.02
9	376702.61	1406062.11	0.02
10	376684.50	1406059.72	0.02
11	376663.47	1406056.95	0.02
12	376658.42	1406056.31	0.02
13	376657.26	1406056.12	0.02
14	376634.73	1406053.15	0.02
15	376559.65	1406049.49	0.02
16	376546.28	1406049.70	0.02
17	376512.70	1406052.66	0.02
18	376518.01	1406084.10	0.02
19	376516.85	1406154.74	0.02
20	376551.45	1406154.60	0.02
21	376556.77	1406228.51	0.02
22	376557.60	1406243.33	0.02
1	376558.77	1406258.53	0.02

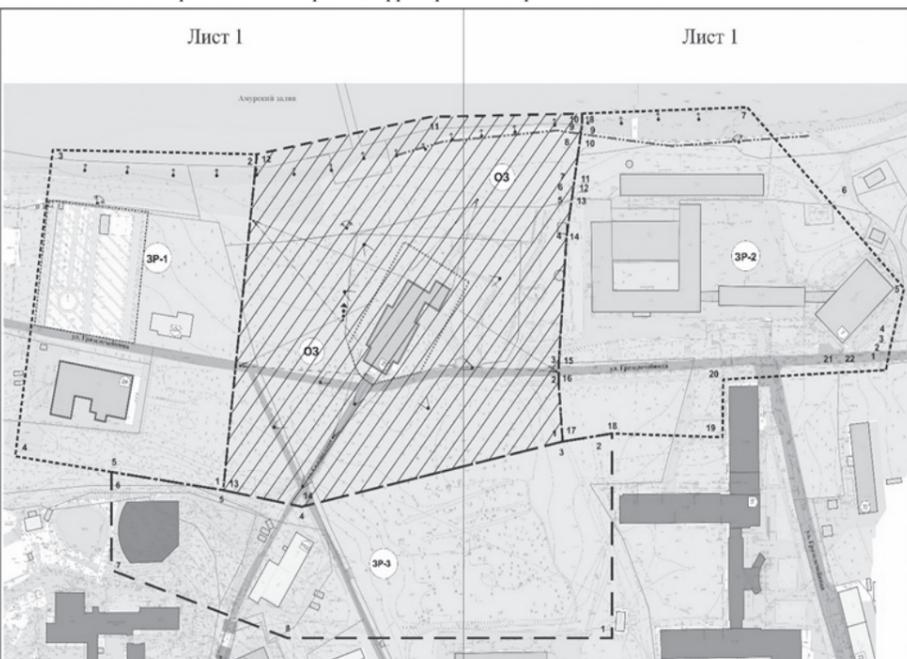
2.3. Зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности Памятника ЗР-3.

Координаты характерных (поворотных) точек границы зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности Памятника ЗР-3.

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных (поворотных) точек в системе координат МСК 25		Погрешность положения характерной точки (М), м
	Аналитический метод определения координат		
	X	Y	
1	376400.17	1406085.91	0.02
2	376518.01	1406084.10	0.02
3	376512.70	1406052.66	0.02
4	376471.10	1405886.63	0.02
5	376480.21	1405836.19	0.02
6	376489.25	1405770.45	0.02
7	376439.02	1405771.23	0.02
8	376397.01	1405880.67	0.02
1	376400.17	1406085.91	0.02

III. Схема расположения границ территорий зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание грязелечебницы курорта Сад-город – старейшее санаторно-курортное здание Владивостока», 1924 г.

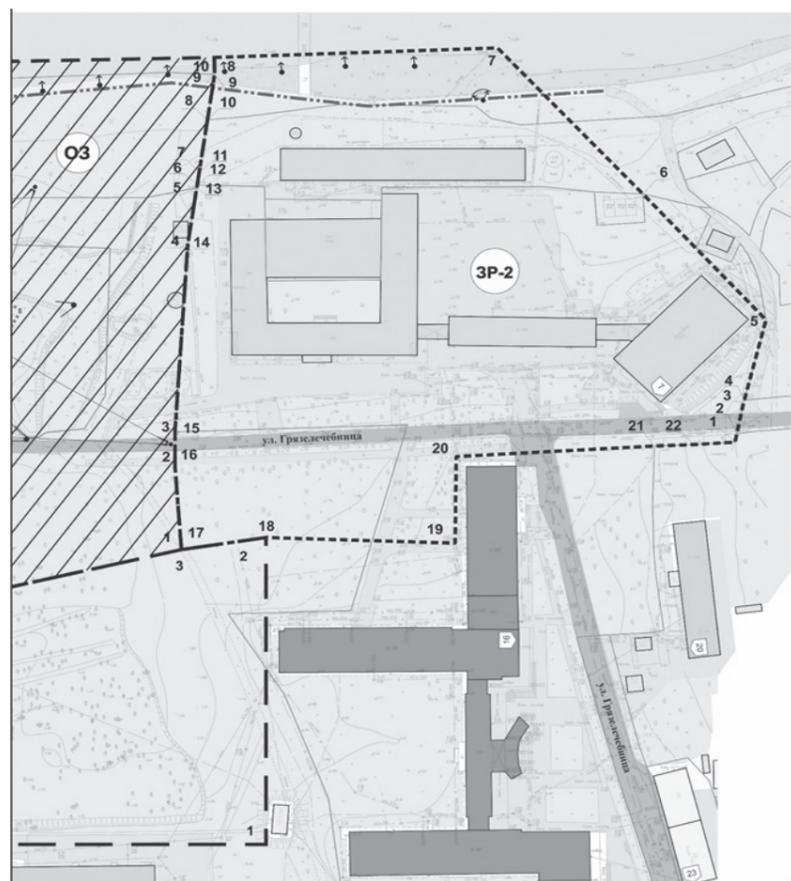
3.1. Общая схема расположения границ территорий зон охраны Памятника.



3.2. Схема расположения границ территорий зон охраны Памятника (Лист 1).



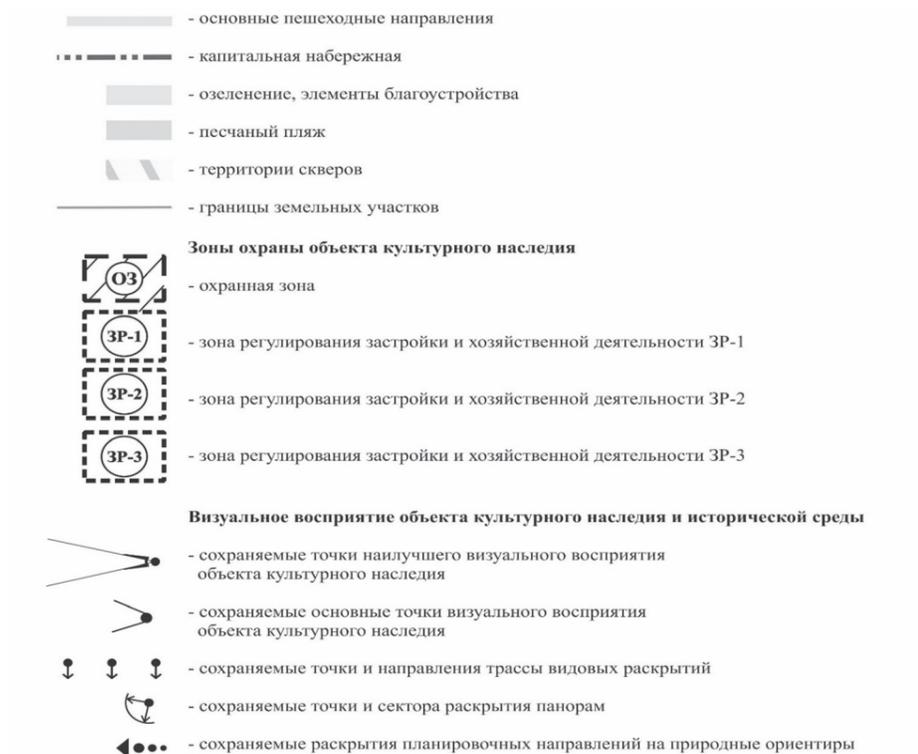
3.3. Схема расположения границ территорий зон охраны Памятника (Лист 2).



**УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ**

**Объект культурного наследия и историческая среда**

- объект культурного наследия
  - адресные номера домов
  - историческая застройка (здания, обладающие признаками объектов культурного наследия)
  - разработанная граница территории объекта культурного наследия
  - сохраняемые исторические элементы благоустройства территории
- Здания и сооружения**
- высотой до 6 метров
  - высотой от 6 до 12 метров
  - высотой от 12 до 21 метров
  - высотой более 21 метров
  - некапитальные одноэтажные сооружения
- Планировочная структура**
- историческая планировочная структура
  - утраченная историческая планировочная структура
  - проезды, площадки, пустыри



УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Правительства Приморского края  
от 28.05.2021 № 337-пп

### ОСОБЫЕ РЕЖИМЫ

**использования земель и требования к градостроительным регламентам в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание грязелечебницы курорта Сад-город – старейшее санаторно-курортное здание Владивостока», 1924 г., расположенного по адресу (местонахождение):**  
**Приморский край, г. Владивосток, ул. Садгородская, д. 23**

1. Особый режим использования земель и требования к градостроительным регламентам в границах территории охранной зоны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание грязелечебницы курорта Сад-город – старейшее санаторно-курортное здание Владивостока», 1924 г.

1.1. В границах территории охранной зоны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание грязелечебницы курорта Сад-город – старейшее санаторно-курортное здание Владивостока», 1924 г., расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, ул. Садгородская, д. 23 (далее – Памятник), запрещается:

- изменение местоположения элементов благоустройства в планировочной структуре;
- изменение местоположения исторической планировочной структуры;
- хозяйственная деятельность, нарушающая условия визуального восприятия Памятника с основных точек и направлений восприятия;
- строительство объектов капитального строительства, за исключением пирсов и прогулочных набережных;
- строительство новых инженерных сооружений, возвышающихся над поверхностью земли, за исключением опор уличного освещения;
- строительство дорог; размещение промышленных и коммунально-складских объектов;
- размещение автостоянок для длительного хранения автомобилей;
- хозяйственная деятельность, ухудшающая физическое состояние и гидрогеологические условия ландшафта, нарушающая визуальное восприятие Памятника, а также затрудняющая доступ к Памятнику, не соответствующая функциональному назначению территории Памятника;
- размещение отдельно стоящих рекламных объектов, а также рекламных объектов и инженерного оборудования на подпорных стенах и ограждениях;
- установка глухих ограждений;
- использование строительных технологий, создающих динамические нагрузки и оказывающих негативное воздействие на Памятник.

В границах территории охранной зоны Памятника разрешается:

- использование земельных участков для обслуживания зданий, рекреационных целей, размещения площадок для отдыха;
- использование прибрежной полосы шириной 40,0 метра от уреза воды в качестве рекреационной территории;

- снос зданий и сооружений, не имеющих историко-культурной ценности;
- ремонт и реконструкция объектов капитального строительства (набережной, моста, трансформаторной подстанции) при условии соблюдения параметров, установленных пунктом 1.3 настоящих Особых режимов;
- земляные работы по восстановлению разрушенных участков ландшафта, благоустройству территории, а также работы, необходимые для обеспечения использования Памятника и объектов недвижимости, расположенных на территории Памятника, ремонта и реконструкции внешних инженерных сетей с условием восстановления ландшафта;
- реконструкция инженерных сооружений с условием их прокладки подземным способом;
- строительство новых инженерных сооружений, прокладка инженерных коммуникаций, не возвышающихся над поверхностью земли, с условием восстановления ландшафта;
- благоустройство территории с применением элементов, соответствующих характеристикам исторической среды;
- ремонт и реконструкция существующих элементов благоустройства;
- размещение некапитальных объектов рекреационного назначения, необходимых для использования Памятника, устанавливаемых на срок проведения публичного мероприятия;
- устройство автостоянок для кратковременного хранения автомобилей;
- посадка и реконструкция зеленых насаждений с подбором пород, не образующих во взрослом возрасте препятствий для обзора Памятника с основных точек визуального восприятия;
- реконструкция и ремонт улиц;
- установка указателей и дорожных знаков;
- установка ограждений в виде решёток с просветами между конструкциями не менее 0,15 метра;
- установка мобильных элементов информационно-декоративного оформления событийного характера, включая праздничное оформление, устанавливаемых на срок проведения публичных мероприятий.

1.3. Параметры разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства в границах территории охранной зоны Памятника:

- увеличение габаритных размеров реконструируемых объектов капитального строительства допускается не более чем на 50 процентов;
- габаритные размеры некапитальных объектов в плане – не более 6,0 х 6,0 метра, при высоте не более 4,0 метра от уровня земли.

Изыскательские, проектные, земляные, строительные, мелиоративные, хозяйственные и иные работы,

проведение которых разрешено настоящими Особыми режимами, выполняются в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ).

II. Режимы использования земель и требования к градостроительным регламентам в границах территорий зон регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание грязелечебницы курорта Сад-город – старейшее санаторно-курортное здание Владивостока», 1924 г.

2.1. Зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности Памятника ЗР-1.

2.1.1. В границах территории зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности Памятника ЗР-1 запрещается:

- изменение местоположения исторической планировочной структуры;
- разрушение или перемещение исторических элементов благоустройства территории (скверов, аллей, клумб, дорожек);
- хозяйственная деятельность, нарушающая условия визуального восприятия Памятника с основных точек и направлений восприятия;
- строительство объектов капитального строительства по типовым проектам;
- строительство объектов капитального строительства, размещение некапитальных объектов, нарушающих условия визуального восприятия Памятника в его исторической среде с основных точек и направлений восприятия;

- применение в отделке фасадов ярких и контрастных цветовых решений;
- установка глухих ограждений;
- прокладка инженерных коммуникаций, возвышающихся над поверхностью земли, за исключением опор уличного освещения;

- прокладка новых улиц и дорог;
- размещение рекламных объектов;
- установка кондиционеров, антенн и иного инженерного оборудования на уличных фасадах, крышах зданий, подпорных стенах и ограждениях;
- размещение открытых автостоянок для длительного хранения автотранспорта;
- строительство вышек сотовой связи.

2.1.2. В границах территории зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности Памятника ЗР-1 разрешается:

- использование земельных участков для обслуживания зданий, рекреационных целей, размещения площадок для отдыха;
- использование прибрежной полосы шириной 40,0 метра от уреза воды в качестве рекреационной территории;
- возведение отдельно стоящих объектов капитального строительства и инженерных сооружений в соответствии с параметрами разрешенного строительства и реконструкции, предусмотренными подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 настоящих Особых режимов, по индивидуальному проекту, при условии обязательного выполнения исследований стилового сочетания проектируемых объектов с Памятником, включая фотомонтажи и развертки;

- ремонт и реконструкция объектов капитального строительства с соблюдением параметров разрешенного строительства и реконструкции, предусмотренных подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 настоящих Особых режимов;
- строительство подземных сооружений;
- устройство проездов;
- ремонт и реконструкция существующих элементов благоустройства;
- размещение малых архитектурных форм, произведений монументально-декоративного искусства, осветительных конструкций, соответствующих характеристикам элементов исторической среды;
- благоустройство и озеленение территории;
- установка ограждений в виде решёток с просветами между конструкциями не менее 0,15 метра;
- возведение подпорных стен из природного камня либо из железобетона с облицовкой природным камнем;
- снос зданий и сооружений, не имеющих историко-культурной ценности;
- прокладка подземных инженерных сетей;
- размещение некапитальных объектов;
- установка отдельно стоящих средств наружной рекламы и информации с площадью информационного поля не более 2,5 кв. метра с одной стороны;
- установка мобильных элементов информационно-декоративного оформления событийного характера, включая праздничное оформление, устанавливаемых на срок проведения публичных мероприятий;
- установка настенных информационных вывесок в виде отдельных, в том числе объёмных, букв и знаков высотой не более 0,6 метра, с размещением на внешних поверхностях зданий, сооружений не выше 3,0 метра от уровня земли (размещение для консольной конструкции: не менее 2,5 метра от уровня земли до нижнего края консольной конструкции, не более чем 0,2 метра от плоскости фасада, не более 0,8 метра от плоскости фасада до крайней точки лицевой стороны консольной конструкции);
- установка вывесок, содержащих сведения, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей, размещаемых на доступном для обозрения месте плоских участков фасада, свободных от архитектурных элементов, непосредственно у входа (справа или слева) в здание, сооружение (допустимый размер вывесок - не более 0,4 метра по горизонтали и не более 0,6 метра по вертикали, расстояние от уровня земли (пола входной группы) до верхнего края вывески не должно превышать 2,0 метра).

2.1.3. Параметры разрешенного строительства и реконструкции в границах территории зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности Памятника ЗР-1:

- максимальная высота возводимых объектов капитального строительства – 9,0 метра от нижней планировочной отметки земли в уровне отметки до верхней отметки крыши здания;
- габаритные размеры возводимых и реконструируемых объектов капитального строительства в плане – не более 25,0 х 25,0 метра;
- форма крыши – скатная, с уклоном от 20 до 35 градусов;
- высота возводимых подпорных стен – не более 2,0 метра от нижней планировочной отметки земли до верха стены;
- высота некапитальных объектов – не более 4,0 метра от уровня земли;
- объёмно-пространственная композиция, ритм архитектурных членений, размеры проёмов новых и реконструируемых объектов капитального строительства выполняются в соответствии с архитектурными решениями Памятника;
- в цветовых решениях фасадов новых и реконструируемых капитальных объектов принимаются нейтральные пастельные тона;
- площадь оконных проёмов в стенах новых и реконструируемых зданий не менее 20 и не более 50 процентов от площади фасадов;
- суммарная площадь остеклённых поверхностей фасадов новых и реконструируемых зданий не более 50 процентов от общей площади фасадов;
- реконструкция существующих объектов капитального строительства высотой менее 9,0 метра допускается с увеличением высоты до 9,0 метра от нижней планировочной отметки земли до верхней отметки крыши.

Параметры разрешенного строительства и реконструкции, не предусмотренные настоящим подпунктом, применяются в соответствии с Правилами землепользования и застройки Владивостокского городского округа.

Изыскательские, проектные, земляные, строительные, мелиоративные, хозяйственные и иные работы, проведение которых разрешено настоящим режимом, выполняются в соответствии со статьей 36 Федерального закона № 73-ФЗ.

2.2. Зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности Памятника ЗР-2.

2.2.1. В границах территории зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности Памятника ЗР-2 запрещается:

- изменение местоположения элементов благоустройства;
- изменение местоположения исторической планировочной структуры;
- хозяйственная деятельность, нарушающая условия визуального восприятия Памятника с основных точек и направлений восприятия;
- строительство объектов капитального строительства по типовым проектам;
- строительство объектов капитального строительства, размещение некапитальных объектов, нарушающих условия визуального восприятия Памятника в его исторической среде с основных точек и направлений восприятия;
- применение в отделке фасадов ярких и контрастных цветовых решений;
- установка глухих ограждений;
- прокладка инженерных коммуникаций, возвышающихся над поверхностью земли, за исключением опор уличного освещения;
- прокладка новых улиц и дорог;

- применение в отделке фасадов ярких и контрастных цветовых решений;
- установка глухих ограждений;
- прокладка инженерных коммуникаций, возвышающихся над поверхностью земли, за исключением опор уличного освещения;
- прокладка новых улиц и дорог;

размещение рекламных объектов;  
установка кондиционеров, антенн и иного инженерного оборудования на уличных фасадах, крышах зданий, подпорных стенах и ограждениях;  
размещение открытых автостоянок для длительного хранения автотранспорта;

строительство вышек сотовой связи.  
2.2.2. В границах территории зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности Памятника ЗР-2 разрешается:

использование земельных участков для обслуживания зданий, рекреационных целей, размещения площадок для отдыха;  
использование прибрежной полосы шириной 40,0 метра от уреза воды в качестве рекреационной территории;

возведение отдельно стоящих объектов капитального строительства и инженерных сооружений в соответствии с параметрами разрешенного строительства и реконструкции, предусмотренными подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 настоящих Особых режимов, по индивидуальным проектам, при условии обязательного выполнения исследований стилового сочетания проектируемых объектов с Памятником, включая фотомонтажи и развертки;

ремонт и реконструкция объектов капитального строительства с соблюдением параметров разрешенного строительства и реконструкции, предусмотренных подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 настоящих Особых режимов; строительство подземных сооружений;

устройство проездов;  
ремонт и реконструкция существующих элементов благоустройства;  
размещение малых архитектурных форм, произведений монументально-декоративного искусства, осветительных конструкций, соответствующих характеристикам элементов исторической среды;

благоустройство и озеленение территории;  
ремонт и реконструкция ограждений в виде решёток с просветами между конструкциями не менее 0,15 метра;  
возведение подпорных стен из природного камня либо из железобетона с облицовкой природным камнем;  
снос зданий и сооружений, не имеющих историко-культурной ценности;

прокладка подземных инженерных сетей;  
размещение некапитальных объектов;  
установка отдельно стоящих средств наружной рекламы и информации с площадью информационного поля не более 2,5 кв. метра с одной стороны;

установка мобильных элементов информационно-декоративного оформления событийного характера, включая праздничное оформление, устанавливаемых на срок проведения публичных мероприятий;

установка настенных информационных вывесок в виде отдельных, в том числе объёмных, букв и знаков высотой не более 0,6 метра, с размещением на внешних поверхностях зданий, сооружений не выше 3,0 метра от уровня земли (размещение для консольной конструкции: не менее 2,5 метра от уровня земли до нижнего края консольной конструкции, не более чем 0,2 метра от плоскости фасада, не более 0,8 метра от плоскости фасада до крайней точки лицевой стороны консольной конструкции);

установка вывесок, содержащих сведения, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей, размещаемых на доступном для обозрения месте плоских участков фасада, свободных от архитектурных элементов, непосредственно у входа (справа или слева) в здание, сооружение (допустимый размер вывесок - не более 0,4 метра по горизонтали и не более 0,6 метра по вертикали, расстояние от уровня земли (пола входной группы) до верхнего края вывески не должно превышать 2,0 метра).

2.2.3. Параметры разрешенного строительства и реконструкции в границах территории зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности Памятника ЗР-2:

максимальная высота возводимых объектов капитального строительства – 17,0 метра от нижней планировочной отметки земли в уровне отмоксти до верхней отметки крыши здания;  
габаритные размеры возводимых и реконструируемых объектов капитального строительства в плане – не регламентируются;

форма крыши – не регламентируется;  
высота возводимых подпорных стен – не более 3,0 метра от нижней планировочной отметки земли до верха стены;

высота некапитальных объектов – не регламентируется;  
объёмно-пространственная композиция, ритм архитектурных членений, размеры проемов новых и реконструируемых объектов капитального строительства выполняются в соответствии с архитектурными решениями Памятника;

в цветовых решениях фасадов новых и реконструируемых капитальных объектов принимаются нейтральные пастельные тона;  
площадь оконных проёмов в стенах новых и реконструируемых зданий не менее 20 и не более 70 процентов от площади фасадов;

суммарная площадь остеклённых поверхностей фасадов новых и реконструируемых зданий не более 70 процентов от общей площади фасадов;  
реконструкция существующих объектов капитального строительства высотой менее 9,0 метра допускается с увеличением высоты до 17,0 метра от нижней планировочной отметки земли до верхней отметки крыши.

Параметры разрешенного строительства и реконструкции, не предусмотренные настоящим подпунктом, применяются в соответствии с Правилами землепользования и застройки Владивостокского городского округа.

Изыскательские, проектные, земляные, строительные, мелиоративные, хозяйственные и иные работы, проведение которых разрешено настоящим режимом, выполняются в соответствии со статьей 36 Федерального закона № 73-ФЗ.

2.3. Зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности Памятника ЗР-3.

2.3.1. В границах территории зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности Памятника ЗР-3 запрещается:

изменение местоположения элементов благоустройства;  
изменение местоположения исторической планировочной структуры;  
хозяйственная деятельность, нарушающая условия визуального восприятия Памятника с основных точек и направлений восприятия;

строительство объектов капитального строительства по типовым проектам;  
строительство объектов капитального строительства, размещение некапитальных объектов, нарушающих условия визуального восприятия Памятника в его исторической среде с основных точек и направлений восприятия;

применение в отделке фасадов ярких и контрастных цветовых решений;  
установка глухих ограждений;  
прокладка инженерных коммуникаций, возвышающихся над поверхностью земли, за исключением опор уличного освещения;

прокладка новых улиц и дорог;  
размещение рекламных объектов;  
установка кондиционеров, антенн и иного инженерного оборудования на уличных фасадах, крышах зданий, подпорных стенах и ограждениях;  
размещение открытых автостоянок для длительного хранения автотранспорта;  
строительство вышек сотовой связи.

2.3.2. В границах территории зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности Памятника ЗР-3 разрешается:

возведение отдельно стоящих объектов капитального строительства и инженерных сооружений в соответствии с параметрами разрешенного строительства и реконструкции, предусмотренными подпунктом 2.3.3 пункта 2.3 настоящих Особых режимов;

ремонт и реконструкция объектов капитального строительства с соблюдением параметров разрешенного строительства и реконструкции, предусмотренных подпунктом 2.3.3 пункта 2.3 настоящих Особых режимов; строительство подземных сооружений;

устройство проездов;  
ремонт и реконструкция существующих элементов благоустройства;  
размещение малых архитектурных форм, произведений монументально-декоративного искусства, осветительных конструкций, соответствующих характеристикам элементов исторической среды;

благоустройство и озеленение территории;  
установка ограждений в виде решёток с просветами между конструкциями не менее 0,15 метра;  
возведение подпорных стен из природного камня либо из железобетона с облицовкой природным камнем;  
снос зданий и сооружений, не имеющих историко-культурной ценности;

прокладка подземных инженерных сетей;  
размещение некапитальных объектов;  
установка отдельно стоящих средств наружной рекламы и информации с площадью информационного поля не более 2,5 кв. метра с одной стороны;

установка мобильных элементов информационно-декоративного оформления событийного характера, включая праздничное оформление, устанавливаемых на срок проведения публичных мероприятий;

установка настенных информационных вывесок в виде отдельных, в том числе объёмных, букв и знаков высотой не более 0,6 метра, с размещением на внешних поверхностях зданий, сооружений не выше 3,0 метра от уровня земли (размещение для консольной конструкции: не менее 2,5 метра от уровня земли до нижнего края консольной конструкции, не более чем 0,2 метра от плоскости фасада, не более 0,8 метра от плоскости фасада до крайней точки лицевой стороны консольной конструкции);

установка вывесок, содержащих сведения, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей, размещаемых на доступном для обозрения месте плоских участков фасада, свободных от архитектурных элементов, непосредственно у входа (справа или слева) в здание, сооружение (допустимый размер вывесок - не более 0,4 метра по горизонтали и не более 0,6 метра по вертикали, расстояние от уровня земли (пола входной группы) до верхнего края вывески не должно превышать 2,0 метра).

2.3.3. Параметры разрешенного строительства и реконструкции в границах территории зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности Памятника ЗР-3:

максимальная высота возводимых объектов капитального строительства – 28,0 метра от нижней планировочной отметки земли в уровне отмоксти, до верхней отметки крыши здания;  
габаритные размеры возводимых и реконструируемых объектов капитального строительства в плане – не регламентируются;

форма крыши – не регламентируется;  
высота возводимых подпорных стен – не более 3,0 метра от нижней планировочной отметки земли до верха стены;

высота некапитальных объектов – не регламентируется;  
в цветовых решениях фасадов новых и реконструируемых капитальных объектов принимаются нейтральные пастельные тона;

площадь оконных проёмов в стенах новых и реконструируемых зданий не менее 20 и не более 70 процентов от площади фасадов;

суммарная площадь остеклённых поверхностей фасадов новых и реконструируемых зданий не более 70 процентов от общей площади фасадов;  
реконструкция существующих объектов капитального строительства высотой менее 9,0 метра допускается с увеличением высоты до 28,0 метра от нижней планировочной отметки земли до верхней отметки крыши.

Требования к градостроительным регламентам, не предусмотренные настоящим подпунктом, применяются в соответствии с Правилами землепользования и застройки Владивостокского городского округа.

Изыскательские, проектные, земляные, строительные, мелиоративные, хозяйственные и иные работы, проведение которых разрешено настоящим режимом, выполняются в соответствии со статьей 36 Федерального закона № 73-ФЗ.

## МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### П Р И К А З № 104

25 мая 2021 г.

г. Владивосток

#### О внесении изменений в приказ от 31 октября 2019 года № 157 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству имущественных и земельных отношений Приморского края»

Руководствуясь Положением о министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 07 октября 2019 года № 646-па,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 31 октября 2019 года № 157 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству имущественных и земельных отношений Приморского края», изложив Приложение № 3 к приказу в редакции согласно Приложению.

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

*И.о. министра А.И. Ляйфер*

Приложение

Приложение № 3  
к приказу департамента земельных и имущественных отношений  
Приморского края  
от 31.10.2019 № 157

#### МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных министерству земельных и имущественных отношений Приморского края, по виду экономической деятельности «Управление имуществом, находящимся в государственной собственности»

Наименование ПКГ	Квалификационные уровни	Наименование должности/профессии	Наименование ПКГ
<b>РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ</b>			
<b>Общеотраслевые должности служащих первого уровня</b>	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	17079,00
<b>Общеотраслевые должности служащих второго уровня</b>	1 квалификационный уровень	Диспетчер, секретарь руководителя	20747,00
	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	22065,00
<b>Общеотраслевые должности служащих третьего уровня</b>	1 квалификационный уровень	Специалист по защите информации	22404,00
	4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер, ведущий экономист,	23369,00
	5 квалификационный уровень	Главный специалист	23697,00
<b>РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ</b>			
<b>Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня</b>	1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	10054,00
<b>Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня</b>	1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	16412,00

#### ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫЕ НЕ ВКЛЮЧЕНЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

Наименование должности/профессии	Группа ПКГ	Уровень ПКГ	Оклад, рублей
Секретарь-администратор			15 667,00
Специалист по формированию электронного архива, специалист	1	1	17 079,00

Техник по сбору и обработке информации, техник – геодезист, специалист по администрированию обращений	2	1	20 747,00
Старший техник - геодезист	2	2	22 065,00
Ведущий специалист по документационному обеспечению	2	4	22 194,00
Заведующий автохозяйством	2	5	22 326,00
Инженер – геодезист, специалист по охране труда, специалист по ГО и ЧС, системный администратор, специалист по технической поддержке	3	1	22 404,00
Ведущий специалист, ведущий специалист по внедрению информационных систем, ведущий бухгалтер по расчету заработной платы, советник руководителя, ведущий специалист по проверке использования и сохранности имущества, ведущий инженер - геодезист	3	4	23 369,00
Кадастровый инженер, контрактный управляющий, главный специалист по секретному делопроизводству, старший геодезист, главный специалист – аудитор, главный специалист – консультант, главный специалист по государственной регистрации прав, главный специалист по работе с государственным жилищным фондом Приморского края, главный специалист по вопросам оценки, главный специалист по проверке использования и сохранности имущества, главный специалист-эксперт по проверке использования и сохранности имущества	3	5	23 697,00
Заместитель начальника отдела, заместитель руководителя контрактной службы, главный экономист-аналитик, заместитель начальника отдела – старший геодезист			29 117,00
Начальник отдела, руководитель контрактной службы	4	1	37 515,00

## Информационные сообщения

**Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды нежилого здания, расположенного по адресу: г. Владивосток, ул. Новожилова, д. 35а, для субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».**

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящая документация об аукционе разработана в соответствии с Гражданским кодексом, Федеральными законами от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», законом Приморского края от 01.07.2008 № 278-КЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Приморском крае», Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденными приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 (далее – Правила), постановлением Правительства Приморского края от 22 января 2020 г. № 35-пп «Об утверждении порядка предоставления в аренду имущества, включенного в перечень имущества Приморского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляемого с участием совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства», распоряжением министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 21.04.2021 № 223-ри «О проведении торгов на право заключения договора аренды на нежилое здание, расположенное по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Новожилова, д. 35а».

**1.2. Организатор аукциона:** министерство имущественных и земельных отношений Приморского края.

Место нахождения: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 22  
Почтовый адрес: 690033, Приморский край, г. Владивосток, ул. Бородинская, 12.  
Адрес электронной почты: land@primorsky.ru  
Контактный телефон: +7 (423) 236 31 86.

**1.3.** Аукцион является открытым по составу участников и форме подачи предложений.

**1.4.** Условия конкурса, порядок и условия заключения договора с участником конкурса являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в конкурсе является акцептом такой оферты.

**1.5.** Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

**1.6.** Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

**2. Место расположения, описание и технические характеристики государственного имущества,**

**права на которое передаются по договору аренды.**

### 2.1. Предмет аукциона:

Нежилое здание (столовая) с кадастровым номером: 25:28:030017:444, общей площадью 810,10 кв. м, расположенное по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Новожилова, д. 35а.

Количество этажей, в том числе подземных этажей: 1, в том числе подземных 1.

Материал наружных стен - кирпичные. Системы инженерного обеспечения находятся в неудовлетворительном состоянии, требуется ремонт с заменой отдельных элементов и трубопроводов. Год завершения строительства: 1976.

Правообладатель: Приморский край (собственность от 14.06.2006 № 25-25-01/076/2006-392)

**2.2. Целевое назначение:** приготовление и реализация пищи (столовая, кафе).

**2.3. Существующие ограничения (обременения) объекта недвижимости:** отсутствуют.

**3. Срок действия договора аренды:** 5 (пять) лет с момента подписания договора аренды.

**4. Начальная (минимальная) цена договора в размере арендной платы в месяц (без учета НДС) составляет: 167 442 (сто шестьдесят семь тысяч четыреста сорок два) рубля 00 копеек.**

**4.1.** Оплата за эксплуатационные, коммунальные и необходимые административно-хозяйственные услуги не включается в сумму арендной платы и оплачивается арендатором отдельно по договорам с эксплуатирующими организациями.

**5. Требования к техническому состоянию государственного имущества, права на которое передаются по договору, на момент окончания срока договора:** Имущество (включая отделку, окна, двери, инженерные коммуникации) должно быть возвращено в состоянии, позволяющем использовать его в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 2.2 настоящей документации об аукционе, а также в п. 1.1. раздела 1 проекта договора аренды, являющегося приложением к настоящей документации об аукционе.

### 6. Прием заявок на участие в аукционе:

**6.1.** Заявка подается в срок с 10-00 часов **«28» мая 2021 года** до 17-00 часов **«23» июня 2021 года** (по местному времени) по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Бородинская, 12, каб. 301.

**6.2.** Заявка также может быть подана в форме электронных документов, подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами РФ (Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации») по электронному адресу: Nesterova\_EN@primorsky.ru.

**6.3.** Все заявки, полученные по истечении указанного срока, не рассматриваются.

**7. Место и дата рассмотрения заявок:** Приморский край, г. Владивосток, ул. Бородинская, 12, каб. 207 с **«24» июня 2021 года** по **«25» июня 2021 года**.

**8. Место и дата проведения аукциона:** Приморский край, г. Владивосток, ул. Бородинская, 12, каб. 207 **«28» июня 2021 года** в 15-00 часов (по местному времени).

### 9. Разъяснение положений документации об аукционе

**9.1.** Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

**9.2.** В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором аукциона на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации об аукционе не должно изменять ее суть.

**9.3.** Документация об аукционе предоставляется после размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона, ежедневно по рабочим дням с 10 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (по местному времени), в письменной форме по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Бородинская, 12, каб. 301, либо в форме электронного документа, если иной способ получения документации в заявлении не указан.

**9.4.** Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса не допускается.

**10. Электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе:** www.torgi.gov.ru., www.primorsky.ru.

**11. Требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка:** задаток не установлен.

### 12. Требования к участникам аукциона:

**12.1.** Участником аукциона может быть любое лицо независимо от организационно-правовой формы, зарегистрированное на территории Приморского края и являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства или лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», претендующее на заключение договора.

**12.2.** Участники аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

### 13. Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе.

**13.1.** Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, установленной Приложением № 1 к настоящей документации об аукционе.

**13.2.** Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

### 13.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при наличии печати) и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) подписанное руководителем субъекта МСП либо его уполномоченным представителем гарантийное

обязательство, подтверждающее соответствие субъекта МСП требованиям, установленным пунктом 2.3 Постановления № 35-пп.

#### 14. Инструкция по заполнению заявки.

14.1. Заявка на участие в аукционе оформляется на русском языке, разборчивыми печатными буквами.

14.2. Заявка удостоверяется подписью и печатью (для юридического лица) заявителя.

14.3. Сведения, содержащиеся в заявке, не должны допускать двусмысленного толкования.

14.4. Заявка и все документы, входящие в состав заявки, должны быть оформлены с учётом следующих требований:

- документы, прилагаемые в копиях, должны быть подписаны уполномоченным лицом и заверены печатью заявителя;

- копии документов должны быть заверены нотариально в случае, если указание на это содержится в документации об аукционе;

- в документах не допускается применение факсимильных подписей, а также наличие подчисток и исправлений;

- все страницы документов должны быть четкими и читаемыми (в том числе и представленные ксерокопии документов, включая надписи на оттисках печатей и штампов);

- документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью заявителя и подписью уполномоченного лица.

14.5. Документы, представленные заявителем в составе заявки, возврату не подлежат.

14.6. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, организатор аукциона, обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

14.7. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона.

14.8. Каждая заявка на участие в аукционе, 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.

14.9. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям.

14.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

#### 15. Дополнения, изменения заявки на участие в аукционе и их отзыв

15.1. Дополнения к заявке на участие в аукционе не рассматриваются.

15.2. Заявитель, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить заявку на участие в аукционе, либо отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

15.3. Изменения заявки на участие в аукционе оформляются таким же образом, как и сами заявки на участие в аукционе. При этом на уведомлении об изменении заявки должен быть указан регистрационный номер заявки на участие в аукционе, в которую вносятся изменения.

15.4. Заявки на участие в аукционе отзываются в следующем порядке:

15.5. Заявитель подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование аукциона, регистрационный номер заявки на участие в аукционе с указанием номера лота, дата, время и способ подачи заявки на участие в аукционе.

15.6. Заявление об отзыве заявки должно быть подписано уполномоченным лицом заявителя и удостоверено печатью (для юридического лица). В случае, если заявление от имени заявителя подписано иным лицом, к заявлению об отзыве заявки должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя.

15.7. Отзывы заявок на участие в аукционе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в аукционе в порядке, установленном настоящей документацией об аукционе.

15.8. В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе требованиям, указанным выше и соответствия регистрационного номера заявки и номера лота, заявка на участие в аукционе считается отозванной в надлежащем порядке.

15.9. Отзывы заявок и изменения в заявки на участие в аукционе не принимаются и не вносятся после истечения срока их подачи.

#### 16. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

16.1. Аукционная комиссия в период с «24» июня 2021 года по «25» июня 2021 года рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящей документацией об аукционе.

#### 17. При рассмотрении заявок на участие в аукционе аукционная комиссия определяет:

1) соответствие Заявителя требованиям, установленным действующему законодательству Российской Федерации к таким участникам;

2) соответствие заявки на участие в аукционе и прилагаемых документов требованиям, определенным настоящей документацией об аукционе, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

3) отсутствие решения о ликвидации или о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4) отсутствие решения о признании Заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства в отношении него;

5) отсутствие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

17.1. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

17.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске Заявителя к участию в аукционе или, в случае несоответствия представленных в составе заявки документов вышеуказанным требованиям, об отказе Заявителю в участии в аукционе. Аукционная комиссия оформляет эти решения протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол включает в себя наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) Заявителя, допущенного к участию в аукционе, а также наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) Заявителя, не допущенного к участию в аукционе, с обоснованием принятого аукционной комиссией решения.

17.3. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии и размещается Организатором аукциона на официальном сайте торгов.

17.4. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

17.5. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании Участником аукциона только одного Заявителя аукцион признается несостоявшимся.

#### 18. Порядок проведения аукциона

18.1. Аукционная комиссия по адресу: приморский край, г. Владивосток, ул. Бородинская, 12, каб. 207 проводит аукцион в присутствии Заявителей, признанных участниками аукциона в 15-00 часов (по местному времени) «28» июня 2021 года.

18.2. Начальная цена договора установлена на основании: отчета от 06 апреля 2021 года № 0676/20 об оценке рыночной стоимости объекта оценки в течение одного платежного периода 1 месяц и составляет 167 442 (Сто шестьдесят семь тысяч четыреста сорок два рубля 00 копеек) (без учета НДС).

18.3. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 (пяти) процентов начальной цены договора и составляет: 8 372 (восемь тысяч триста семьдесят два) рубля 10 копеек.

18.4. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.

18.5. Решение об определении победителя аукциона по лоту оформляется протоколом аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате, времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для индивидуальных предпринимателей) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

18.6. Протокол подписывается в день проведения аукциона и размещается на официальном сайте торгов в течение рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола. Организатор аукциона в

течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

18.7. В случае если в аукционе участвовал один участник, или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора, «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся.

19. Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору.

19.1. Осмотр недвижимого имущества обеспечивает организатор аукциона по требованию заявителя без взимания платы не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте торгов, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

19.2. Проведения осмотра недвижимого имущества осуществляется в соответствии со следующим графиком:

04 июня 2021 года с 17 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (время местное);

11 июня 2021 года с 17 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (время местное);

21 июня 2021 года с 17 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (время местное).

Ответственные лица за проведение осмотра недвижимого имущества:

Филиппова Светлана Викторовна, тел. +7 (423) 233-25-84

Индик Ирина Михайловна, тел. +7 (423) 233-25-84.

19.3. Для осмотра недвижимого имущества, с учетом установленного графика, лицо, желающее его осмотреть, направляет организатору торгов по адресу: 690033, Приморский край, г. Владивосток, ул. Бородинская, 12, каб. 218, уведомление с указанием следующих данных:

- Ф.И.О. (физического лица, индивидуального предпринимателя, генерального директора организации или их представителей);

- название организации (если имеется);

- дата аукциона;

- адрес имущества;

- действующий контактный телефон;

- дата осмотра;

с приложением копии(ий) паспорта(ов) лиц(а), желающих(его) произвести осмотр (разворот 1-й страницы паспорта).

19.4. Время подачи письменных обращений в рабочие дни:

- понедельник-четверг с 10 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. по местному времени;

- пятница и предпраздничные дни с 10 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. по местному времени;

- перерыв с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин. по местному времени.

19.5. Запрос может быть направлен на электронный адрес организатора торгов filippova\_sv@primorsky.gu.

19.6. Поступление запроса на осмотр имущества (в форме письменного обращения или в электронной форме) должно быть осуществлено не позднее 10 час. 00 мин. по местному времени дня предшествующего дате осмотра имущества, указанного в запросе.

#### 20. Заключение договора по результатам аукциона

20.1. Договор аренды заключаются в срок, составляющий не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

20.2. В случае если победитель аукциона в указанный срок не представил Организатору аукциона подписанный договор, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

20.3. В срок, предусмотренный для заключения договора, Организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой договор в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представленных в составе заявки на участие в аукционе.

20.4. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 20.3. данной документации, составляется протокол об отказе от заключения договора.

20.5. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с Участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

20.6. Организатор аукциона обязан заключить договор с Участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, при отказе от заключения договора с победителем аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает Участнику аукциона, заявке который сделал предпоследнее предложение о цене договора, один экземпляр протокола и проект договора. Указанный проект договора подписывается Участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в десятидневный срок и представляется Организатору аукциона.

20.7. При этом заключение договора для Участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения Участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся.

20.8. Если аукцион признан несостоявшимся, Организатор заключает договор с единственным участником аукциона на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, либо с действующим правообладателем, если он заявил о своем желании заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены документацией об аукционе.

#### 21. Форма, сроки и порядок оплаты по договору.

21.1. Арендатор вносит арендную плату на расчетный счет арендодателя в течение 5 рабочих дней после подписания акта приема-передачи, в последующие месяцы – ежемесячно до 15 числа расчетного месяца.

21.2. Арендная плата взимается со дня принятия арендатором имущества в аренду приема-передачи.

21.3. Оплата производится по безналичному расчету.

21.4. В случае невнесения арендатором платежей в сроки, установленные договором аренды, начисляется пеня в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной суммы арендной платы за каждый день просрочки.

#### 22. Изменение условий договора, указанных в документации об аукционе:

При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

23. Обеспечение исполнения договора: требование об обеспечении исполнения договора не установлено.

#### 24. Порядок пересмотра цены договора (цены лота).

24.1. Цена договора может быть увеличена в порядке, установленном договором.

24.2. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

25. Право субаренды исключается.

26. Не допускается передача прав пользования в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности

**Приложения:**

1. Форма заявки на участие в аукционе (Приложение № 1)
2. Проект договора аренды (Приложение № 2).

Приложение № 1  
к документации об аукционе

На бланке организации  
Дата, исх. Номер

Дата подачи заявки \_\_\_\_\_  
Заявка принята организатором:  
час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Подпись лица принявшего заявку  
Руководителю министерства  
имущественных  
и земельных отношений  
ФИО \_\_\_\_\_

**Заявка на участие в аукционе**

Сведения о заявителе, подавшем заявку

**Юридическое лицо:**

организационно-правовая форма, фирменное наименование (наименование), ИНН/КПП организации

место нахождения \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

номер контактного телефона \_\_\_\_\_

**Физическое лицо (индивидуальный предприниматель / физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»):**

фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

паспортные данные \_\_\_\_\_

сведения о месте жительства \_\_\_\_\_

номер контактного телефона \_\_\_\_\_

**ознакомлен с документацией об аукционе и согласен принять участие в аукционе на право заключения договора аренды недвижимого имущества:**

(описание объекта недвижимости)

являющееся имуществом казны Приморского края и **обязуется:** соблюдать Правила проведения аукциона, утвержденные Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67, а в случае победы на аукционе заключить договор аренды на условиях предложенного проекта договора.

Подача настоящей заявки на участие в аукционе в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации является акцептом оферты.

Претендент подтверждает, что располагает данными об Арендодателе, предмете аукциона, начальной (минимальной) цене продажи имущества, шаге аукциона, дате, времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора аренды и его условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания договора аренды.

Претендент подтверждает, что ознакомлен с реальным состоянием (характеристиками) имущества в результате осмотра, в порядке, установленном документацией об аукционе, претензий не имеет.

Претендент обязуется в случае признания победителем аукциона заключить с Арендодателем договор аренды в сроки, указанные в документации об аукционе.

Настоящим заявляю:

об отсутствии решения о ликвидации заявителя (для юридического лица) \_\_\_\_\_,

об отсутствии решения Арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства заявителя (для юридического лица, индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_,

об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях \_\_\_\_\_,

о согласии на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Заявитель \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи: фамилия, должность)  
М.П.

Приложение № 2  
к документации об аукционе

**Проект**

**ДОГОВОР №**

**аренды недвижимого имущества, являющегося имуществом казны Приморского края**

г. Владивосток « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края, действующий от имени Приморского края, именуемый в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице \_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

именуемый (ая, ое) в дальнейшем «**Арендатор**», в лице \_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «**Стороны**», заключили

настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом настоящего договора аренды является передаваемый во временное пользование на условиях аукциона объект недвижимого имущества казны Приморского края: Нежилое здание (столовая) с кадастровым номером: 25:28:030017:444, общей площадью 810,10 кв. м, расположенное по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Новожилова, д. 35а (далее – Имущество) согласно выписке из ЕГРН, которая прилагается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью (Приложение № 2).

Целевое назначение: приготовление и реализация пищи (столовая, кафе).

1.2. Срок действия настоящего договора аренды устанавливается сроком на 5 (пять) лет с момента подписания.

1.3. Настоящий договор считается прекращенным по истечении срока его действия.

**2. ПЕРЕДАЧА ИМУЩЕСТВА**

2.1. В течении трех рабочих дней с даты подписания настоящего договора Имущество передается Арендатору по акту приема-передачи (Приложение № 1).

2.2. С даты подписания Сторонами акта приема-передачи и до даты возврата Имущества Арендодателю риски повреждения (уничтожения) Имущества, ответственность, которая может возникнуть в связи с использованием Арендатором Имущества (нарушение санитарных норм, правил пожарной безопасности, возникновение аварийных ситуаций и т.д.), ответственность за безопасность сотрудников и посетителей Арендатора возлагается на Арендатора.

2.3. В течении трех рабочих дней с даты прекращения действия настоящего договора Имущество

возвращается Арендатором Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии, позволяющем использовать его в целях, указанных в пункте 1.1 настоящего договора.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**3.1. Арендодатель обязан:**

3.1.1. В течение трех рабочих дней с даты подписания настоящего договора передать Имущество Арендатору по акту приема-передачи (Приложение № 1).

Имущество считается фактически переданным со дня подписания акта приема-передачи.

3.1.2. В случае изменения арендной платы письменно уведомить Арендатора об ее изменении, а также направить для подписания дополнительное соглашение об изменении размера арендной платы.

Письмо и дополнительное соглашение направляется заказной почтой с уведомлением о вручении либо вручается должностному лицу Арендатора лично под роспись.

**3.2. Арендодатель вправе:**

3.2.1. Осуществлять проверку целевого использования и сохранности Имущества, а также соблюдения Арендатором условий настоящего договора.

3.2.2. В случае освобождения Арендатором Имущества без подписания акта приема-передачи и/или сверки взаиморасчетов и/или погашения задолженности по предусмотренным настоящим договорам платежам и/или необходимости проведения ремонта для приведения Имущества в состояние не хуже, чем до передачи его Арендодателю, погашения штрафов, пени, неустоек, начисленных Арендатору, взыскать соответствующие суммы в судебном порядке.

3.2.3. Издавать обязательные для исполнения Арендатором письменные инструкции и правила в форме предписаний, которые, по мнению Арендодателя, необходимы для обеспечения безопасной эксплуатации Имущества, его инженерно-технических систем и оборудования, а также для поддержания в нем надлежащего порядка и чистоты.

**3.3. Арендатор обязан:**

3.3.1. В течение трех рабочих дней с даты подписания настоящего договора принять по акту приема-передачи (Приложение № 1) Имущество. Имущество считается фактически принятым со дня подписания акта приема-передачи.

3.3.2. Использовать Имущество исключительно по целевому назначению, указанному в пункте 1.1. настоящего договора.

3.3.3. Нести все расходы на содержание Имущества. В течение пяти рабочих дней со дня принятия Имущества по акту приема-передачи заключить с эксплуатирующими организациями договоры на эксплуатационные, коммунальные и необходимые административно-хозяйственные услуги.

3.3.4. Содержать Имущество в технически исправном состоянии, соответствующем санитарным, противопожарным и иным нормам действующего законодательства, а также отраслевым правилам и нормам, действующих в отношении видов деятельности Арендатора и Имущества.

Самостоятельно и за свой счет в течение срока, определенного действующим законодательством и предписаниями соответствующих государственных органов, устранять выявленные нарушения указанных в предписаниях норм и их последствия.

При осуществлении своей деятельности соблюдать правила техники безопасности и условия охраны труда при работе с энергоприборами, с любыми установками и приборами, являющимися источником повышенной опасности, а также обеспечить наличие у своих работников или привлеченных лиц соответствующих допусков, иных разрешительных документов для выполнения работ, связанных с возможным причинением вреда здоровью.

Аналогичные требования распространяются на прилегающую территорию.

3.3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и техники безопасности, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении Имущества.

3.3.6. Не допускать захламления бытовым и строительным мусором Имущества и (или) мест общего пользования. Немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Имуществу ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения Имущества.

3.3.7. Не передавать Имущество, как в целом, так и частично третьим лицам.

3.3.8. Не заключать сделки, следствием которых является передача прав и обязанностей по настоящему договору.

3.3.9. Не производить перепланировок, переоборудования и капитальный ремонт Имущества без предварительного письменного согласия Арендодателя. В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек, нарушения целостности Имущества, искажающих первоначальный вид, таковые должны быть ликвидированы Арендатором, а Имущество приведено в прежний вид за его счет в сроки, определенные односторонним предписанием Арендодателя.

3.3.10. Своевременно производить за свой счёт текущий и капитальный ремонт Имущества, а также осуществлять благоустройство прилегающей территории Имущества.

3.3.11. Обеспечивать доступ в Имущество уполномоченных представителей Арендодателя и иных уполномоченных законом лиц для проверки целевого использования, сохранности, санитарного и технического состояния Имущества, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, либо для выполнения необходимых ремонтных работ; в случае необходимости ликвидации аварий доступ указанных лиц в Имущество может быть осуществлен в любое время.

3.3.12. В недельный срок со дня получения дополнительного соглашения об изменении размера арендной платы подписать данное соглашение и возвратить его Арендодателю для дальнейшего оформления.

3.3.13. За два месяца до истечения срока аренды письменно уведомить Арендодателя о намерении продлить срок аренды на Имущество либо о предстоящем освобождении Имущества как в связи с окончанием срока действия настоящего договора, так и при досрочном освобождении.

3.3.14. По окончании срока действия настоящего договора или при его досрочном расторжении освободить Имущество не позднее трех рабочих дней после окончания срока действия или дня расторжения настоящего договора, сдав Имущество Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии, позволяющем использовать его в целях, указанных в пункте 1.1 настоящего договора.

При неисполнении Арендатором данного условия настоящий договор не считается продленным на неопределенный срок.

3.3.15. По окончании срока действия настоящего договора, а также при досрочном его расторжении безвозмездно передать Арендодателю все произведенные улучшения, составляющие принадлежность Имущества и неотделимые без вреда от него. Все неотделимые улучшения Имущества, произведенные Арендатором, безвозмездно переходят после прекращения настоящего договора в собственность Приморского края.

3.3.16. Освободить Имущество в связи с аварийным состоянием конструкций Имущества или его сносом по градостроительным причинам в срок, установленный Арендодателем, который не может быть менее чем один месяц.

3.3.17. В случае если по вине Арендатора Имущество не передано в установленный настоящим договором срок либо Арендатор не возвратил Имущество, или возвратил его несвоевременно, он обязан внести арендную плату и плату за эксплуатационные услуги за все время просрочки на счет получателя соответствующего платежа.

3.3.18. В месячный срок сообщить Арендодателю об изменении положений учредительных документов, смене руководителя, а также почтовых и банковских реквизитов Арендатора.

**4. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ**

4.1. За Имущество арендная плата в месяц, определенная по итогам аукциона составляет \_\_\_\_\_.

Арендная плата с учетом предоставляемой льготы вносится в следующем порядке:

в первый год аренды - 40 процентов размера арендной платы в месяц;

во второй год аренды - 60 процентов размера арендной платы в месяц;

в третий год аренды - 80 процентов размера арендной платы в месяц;

в четвертый год аренды и далее - 100 процентов размера арендной платы в месяц.

Установленная льгота подлежит отмене с даты установления факта несвоевременного внесения арендной платы два и более раза подряд.

В случае отмены льготы применяется размер арендной платы, определенный без учета льготы и установленный договором аренды на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности или по результатам торгов.

Арендная плата оплачивается Арендатором, на счет по учету доходов краевого бюджета:

Получатель платежа: ИНН 2538111008, КПП 254001001, УФК по Приморскому краю (министерство имущественных и земельных отношений Приморского края)

Банк получателя: Дальневосточное ГУ Банка России/УФК по Приморскому краю г. Владивосток, БИК 010507002,

**Единый казначейский счет 40102810545370000012, казначейский счет № 03100643000000012000.**

Код бюджетной классификации:

779 111 05072 02 0000 120 - арендная плата;

779 116 07090 02 0000 140 - пеня.

Код ОКТМО 05701000.

в поле «Назначение платежа» указывается: № настоящего договора аренды, период оплаты.

Оплата производится по безналичному расчету.

НДС, начисленный на сумму арендных платежей, перечисляется в Управление Федеральной налоговой службы России по Приморскому краю в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Арендная плата за Имущество взимается со дня принятия Арендатором Имущества по акту приема-передачи.

4.3. Арендатор вносит арендную плату в соответствии с пунктом 4.1. настоящего договора: за фактическое пользование в течение пяти рабочих дней после подписания акта приема-передачи, в последующие месяцы – ежемесячно до десятого числа оплачиваемого месяца.

4.4. В случае невнесения Арендатором платежей в сроки, установленные настоящим договором, начисляется пеня в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной суммы арендной платы за каждый день просрочки.

4.5. Уплата пени, установленной настоящим договором, не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений, а также возмещения причиненных ими убытков.

4.6. Расходы по коммунальным услугам и иным возможными платежами, связанными с использованием Имущества, не входят в арендную плату по настоящему договору и оплачиваются Арендатором в порядке и на условиях, установленных в отдельных договорах с эксплуатирующими организациями.

4.7. Расходы, понесенные арендатором при проведении текущего и капитального ремонта Имущества, неотделимых и отдельных улучшений Имущества Арендатору не возмещаются и в счет арендной платы не зачитываются.

4.8. Арендодатель вправе изменить размер арендной платы в следующих случаях:

при изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих исчисление арендной платы, порядок и условия ее внесения;

при изменении рыночной стоимости арендной платы, исчисляемой на основании отчета об оценке Имущества, в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Арендодатель уведомляет Арендатора об изменении арендной платы письмом, а также направляет для подписания дополнительное соглашение об изменении размера арендной платы.

Письмо и дополнительное соглашение направляется заказной почтой с уведомлением о вручении либо вручается должностному лицу Арендатора лично под роспись.

Арендатор в недельный срок, с момента получения дополнительного соглашения, подписывает его и возвращает Арендодателю для дальнейшего оформления.

4.9. Если Имущество становится по вине Арендатора непригодным для использования по назначению, Арендатор обязан выплатить Арендодателю арендную плату и компенсировать иные убытки в полном объеме за период с момента, когда Имущество стало непригодным для использования, до окончания срока аренды.

## 5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

5. Арендатор самостоятельно строит свои взаимоотношения с государственными органами и отвечает перед последними за соблюдение норм действующего законодательства, правила и положения по охране здоровья, соблюдению санитарных норм, техники безопасности, правил безопасности граждан, противопожарной безопасности, и несет ответственность (в том числе материальную) в случае нарушения действующих норм и правил в случае наступления негативных последствий (пожар, несчастный случай), повреждение или уничтожение Имущества, причинения вреда здоровью, жизни людей, в связи с осуществлением своей деятельности на территории Имущества.

## 6. НЕОТДЕЛИМЫЕ И ОТДЕЛИМЫЕ УЛУЧШЕНИЯ ИМУЩЕСТВА

6.1. Стороны настоящим согласовали, что Арендатор по согласованию с Арендодателем вправе производить отдельные и неотделимые улучшения Имущества с учетом следующего:

6.1.1. Неотделимыми улучшениями являются улучшения, неотделимые без вреда для Имущества, в частности, результаты строительных работ и организационно-технических мероприятий, связанных с изменением основных технико-экономических показателей Имущества или его назначения, например, работы по модернизации, и перепланировке и переустройству Имущества, системы, предназначенные для выполнения функций водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции, кондиционирования воздуха, газоснабжения, электроснабжения, связи, информатизации, мусороудаления, вертикального транспорта (лифты, эскалаторы) или функций обеспечения безопасности, системы пожаротушения и пожарной сигнализации, а также улучшения Имущества, для производства которых требуется сверление или штробление стен, пола, потолка, установка или снос любых перегородок, даже если они являются некапитальными, перенос электророзеток и выключателей и т.п., стороны считают неотделимыми.

Все неотделимые улучшения Имущества производятся Арендатором с предварительного письменного согласия Арендодателя.

Все неотделимые улучшения Имущества, произведенные Арендатором, передаются в собственность Арендодателя в момент подписания акта приема-сдачи Имущества, все неотделимые улучшения, принятые Арендодателем в собственность, отражаются в акте приема-сдачи Имущества.

Стоимость всех неотделимых улучшений Арендатору не возмещается. Зачет затрат, понесенных Арендатором на производство неотделимых улучшений, в счет арендной платы Арендатору не производится.

6.1.2. Отделимыми улучшениями являются улучшения, отдельные без вреда для Имущества (например, установка и перестановка оборудования, стеллажей, сейфов и т.п.).

Арендатор вправе производить без согласия Арендодателя отдельные улучшения Имущества.

Отделимые улучшения являются собственностью Арендатора и по окончании Срока аренды по настоящему Договору подлежат вывозу силами и за счет Арендатора, не позднее трех рабочих дней после окончания срока действия настоящего договора.

Стоимость всех отдельных улучшений Арендатору не возмещается. Зачет затрат, понесенных Арендатором на производство отдельных улучшений, в счет арендной платы Арендатору не производится.

6.2. Арендатор не имеет права на возмещение после прекращения или досрочного расторжения Договора стоимости произведенных Арендатором за счёт собственных средств и с согласия Арендодателя неотделимых и отдельных улучшений Имущества.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством, а также в случаях:

7.1.1. Нарушения условий настоящего договора и (или) необходимости использования Имущества для государственных нужд Приморского края.

7.1.2. Уклонения Арендатора от подписания Акта приема-передачи Имущества после вступления в силу настоящего договора более чем на десять календарных дней, чем это предусмотрено пунктом 2.1 настоящего договора.

7.1.3. Отказа Арендатора от подписания дополнительного соглашения об увеличении размера арендной платы к настоящему договору.

7.2. Арендатор, причинивший ущерб Имуществу вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения своих обязательств по настоящему договору, несет полную материальную ответственность перед Арендодателем в размере причиненного ущерба.

7.3. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора аренды, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Если Арендатор освободил занимаемое Имущество без надлежащего оформления соглашения о

досрочном расторжении договора, то настоящий договор считается прекратившим свое действие со дня односторонней приемки Имущества Арендодателем по акту.

7.5. Настоящий договор заключается в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон договора, третий для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Приложения:

1. Акт приема-передачи краевого имущества;

2. Выписка из ЕГРН

**Юридические адреса, телефоны, банковские реквизиты, подписи и печати сторон:**

**Арендодатель:**

**Министерство имущественных и земельных отношений**

**Приморского края**

690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22

ИНН 2538111008, КПП 254001001

ОГРН: 1072540005724;

Банк получателя: Дальневосточное ГУ Банка России/УФК по

Приморскому краю г. Владивосток,

БИК 010507002,

Единый казначейский счет 40102810545370000012,

казначейский счет № 03100643000000012000

Код ОКТМО 05701000

Почт. адрес: РФ, Приморский край,

г. Владивосток, ул. Бородинская, 12

**Арендатор:**

Приложение № 1  
к проекту договора  
аренды

## АКТ приема-передачи краевого имущества

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Мы нижеподписавшиеся: \_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ составили

настоящий акт в том, что министерства имущественных и земельных отношений Приморского края **сдал**,

а \_\_\_\_\_ **принял (о, а)** в аренду: Нежилое здание

(столовая) с кадастровым номером: 25:28:030017:444, общей площадью 810,10 кв. м, расположенное по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Новожилова, д. 35а.

Техническое состояние передаваемого объекта недвижимого имущества, отражено в отчете от 06 апреля 2021 года № 0676/20 об оценке рыночной стоимости объекта оценки в течение одного платежного периода 1 месяц, на условиях предполагаемого к заключению договора аренды в отношении объекта недвижимого имущества, расположенного по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Новожилова, д. 35а, который хранится у Арендодателя.

Имущество, указанное в настоящем акте

**Сдал:**

**Принял:**

**Министерство имущественных и земельных отношений**

**Приморского края**

690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22

ИНН 2538111008, КПП 254001001

ОГРН: 1072540005724;

Банк получателя: Дальневосточное ГУ Банка России/УФК по

Приморскому краю г. Владивосток,

БИК 010507002,

Единый казначейский счет 40102810545370000012,

казначейский счет № 03100643000000012000

Код ОКТМО 05701000

Почт. адрес: РФ, Приморский край,

г. Владивосток, ул. Бородинская, 12

м.п.

м.п.

## Документы

ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 59-пг

28 мая 2021 г.

г. Владивосток

### О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 8 октября 2012 года № 67-пг «О видах разрешенной охоты и параметрах осуществления охоты на территории Приморского края»

На основании приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 24 июля 2020 года № 477 «Об утверждении Правил охоты» постановляю:

1. Внести в параметры осуществления охоты в охотничьих угодьях на территории Приморского края, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения, утвержденные постановлением Губернатора Приморского края от 8 октября 2012 года № 67-пг «О видах разрешенной охоты и параметрах осуществления охоты на территории Приморского края» (в редакции постановлений Губернатора Приморского края от 3 декабря 2013 года № 93-пг; от 30 декабря 2015 года № 83-пг; от 15 июня 2017 года № 39-пг; от 31 января 2018 года № 2-пг; от 5 июля 2018 года № 33-пг; от 13 мая 2020 года № 30-пг; от 29 декабря 2020 года № 190-пг), изложив их в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

*И.о. Губернатора Приморского края В.Г. Щербина*

Приложение  
к постановлению Губернатора Приморского края  
от 28.05.2021 №59-пг

**ПАРАМЕТРЫ  
осуществления охоты в охотничьих угодьях  
на территории Приморского края, за исключением  
особо охраняемых природных территорий  
федерального значения**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие параметры осуществления охоты разработаны в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Закон об охоте), Правилами охоты, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 24 июля 2020 года № 477 (далее - Правила охоты), и устанавливают в соответствии с целевым назначением вида охоты требования к осуществлению охоты и сохранению охотничьих ресурсов в охотничьих угодьях, в которых физические лица имеют право свободно пребывать в целях охоты (далее - общедоступные охотничьи угодья), и охотничьих угодьях, которые используются юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на основаниях, предусмотренных Законом об охоте (далее - закрепленные охотничьи угодья), а также на иных территориях, являющихся средой обитания охотничьих ресурсов, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения.

**II. ПАРАМЕТРЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ОХОТЫ НА КОПЫТНЫХ ЖИВОТНЫХ**

- 2.1. Охота на кабана в летне-осенний период (с 1 июля до 30 сентября включительно) осуществляется с вышек (засидок), на кормовых полях или подкормочных площадках.
- 2.2. В период осуществления охоты на кабана с 1 июля по 30 сентября запрещается нахождение вне вышек (засидок), кормовых полей или подкормочных площадок с заряженным или имеющим патроны (снаряды) в магазине охотничьим огнестрельным оружием, за исключением добора раненого кабана.
- 2.3. При осуществлении охоты на кабана в период с 1 июля по 30 сентября запрещается добыча самок, имеющих приплод текущего года.
- 2.4. Охота на кабана осуществляется:  
в закрепленных охотничьих угодьях - в период с 1 июля по 31 января;  
в общедоступных охотничьих угодьях - в период с 1 октября по 10 января.

**III. ПАРАМЕТРЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОХОТЫ НА МЕДВЕДЕЙ**

- 3.1. Охота на медведей осуществляется в следующие сроки:  
охота на бурого медведя осуществляется в период с 21 марта по 30 апреля и в период с 1 августа по 31 декабря;  
охота на медведя гималайского (белогрудого) осуществляется в период с 1 августа по 31 декабря.

**IV. ПАРАМЕТРЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОХОТЫ НА ПУШНЫХ ЖИВОТНЫХ**

- 4.1. Охота на белку, горностая, колонка, летягу, норку (американскую) росомуху, рысь, соболя, зайца (беляк, русак, маньчжурский), лисицу осуществляется в период с 15 октября по 15 февраля.
- 4.2. Охота на волка осуществляется:  
в закрепленных охотничьих угодьях - в период с 1 августа по 15 февраля;  
в общедоступных охотничьих угодьях - в период с 15 октября по 15 февраля.
- 4.3. Охота на барсука, бурундука осуществляется в период с 15 сентября по 31 октября.
- 4.4. Охота на енотовидную собаку, ондатру осуществляется:  
в закрепленных охотничьих угодьях - в период с 15 сентября по 15 февраля;  
в общедоступных охотничьих угодьях - в период с 15 октября по 15 февраля.

**V. ПАРАМЕТРЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОХОТЫ НА ПЕРНАТУЮ ДИЧЬ**

- 5.1. Весенняя охота на водоплавающую дичь, вальдшнепа осуществляется в течение 10 календарных дней:  
на южной территории края (Лазовский муниципальный округ, Надеждинский, Ольгинский, Партизанский, Хасанский, Шкотовский муниципальные районы, городской округ город Фокино (ЗАТО), Артемовский, Находкинский, Партизанский, Уссурийский городские муниципальные округа) в период с четвертой субботы марта;  
в центральной территории края (Анучинский, Октябрьский, Пограничный, Ханкайский, Хорольский, Чугуевский муниципальные округа, Дальнереченский, Кавалеровский, Кировский, Михайловский, Спасский, Черниговский, Яковлевский муниципальные районы, Арсеньевский, Дальнегорский, Дальнереченский, Лесозаводский, Спасский городские муниципальные округа) в период с первой субботы апреля;  
на северной территории края (Тернейский муниципальный округ Красноармейский, Пожарский муниципальные районы,) в период со второй субботы апреля.
- 5.2. Охота на селезней уток с использованием живых подсадных (манных) уток осуществляется в период с четвертой субботы марта до 30 апреля.
- 5.3. Иные сроки охоты на пернатую дичь:  
охота на водоплавающую, болотно-луговую, степную и полевую дичь осуществляется в период с 1 сентября по 30 ноября;  
охота на боровую дичь осуществляется в период с 1 сентября по 15 февраля.
- 5.4. В целях обеспечения устойчивого существования и устойчивого использования охотничьих ресурсов, сохранения их биологического разнообразия, учитывая биологические и репродуктивные особенности объектов животного мира, запрещается охота на фазана в период с 1 сентября по 30 сентября и с 1 декабря по 15 февраля.
- 5.5. Нахождение охотника в охотничьих угодьях с зачехленным, разряженным охотничьим огнестрельным (пневматическим) оружием с целью подготовки к производству охоты (устройство укрытий, засидок, шалашей, расстановка профилей и чучел) разрешается не ранее 18 часов до начала установленного срока весенней и осенней охоты на водоплавающую дичь, при наличии документов, указанных в подпунктах 5.2.1 – 5.2.5 пункта 5.2 Правил охоты.
- 5.6. В период осуществления весенней охоты на селезней уток и гусей запрещается нахождение вне мест засидок, укрытий и шалашей с заряженным или имеющим патроны (снаряды) в магазине охотничьим огнестрельным (пневматическим) оружием, за исключением подбора добытой дичи.

**VI. ПАРАМЕТРЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОХОТЫ С СОБАКАМИ, ИСПОЛЪЗУЕМЫМИ ПРИ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОХОТЫ**

- 6.1. Охота на пернатую дичь с островными и континентальными легавыми собаками, ретриверами, спаниелями осуществляется в следующие сроки:  
на болотно-луговую дичь - в период с 25 июля по 30 ноября;  
на боровую, полевую и степную дичь - в период с 1 сентября по 15 февраля;  
на водоплавающую дичь - в период с 1 сентября по 30 ноября;
- 6.2. Охота на фазана осуществляется с соблюдением ограничений, установленных пунктом 5.4 настоящих параметров.

**VII. ИНЫЕ ПАРАМЕТРЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОХОТЫ**

- 7.1. С целью исключения непреднамеренной добычи (перестрела) при осуществлении коллективной охоты из засады на копытных животных и медведя владелец разрешения (ответственный за проведение охоты) размещает участников охоты в месте предполагаемого выхода объекта охоты таким образом, чтобы

в случае добычи животного одним из участников остальные прекратили охоту.

7.2. В случае обнаружения в охотничьих угодьях погибшего животного (животных) или его останков с признаками ранений, заболеваний или в случае обнаружения погибшего по неизвестным причинам животного (животных), животного (животных), находящегося в бедственном положении, беспомощном состоянии, на переправах через водные объекты, в условиях стихийного бедствия или другой чрезвычайной ситуации, охотник обязан сообщить о данном факте в орган исполнительной власти Приморского края, осуществляющий федеральный государственный охотничий надзор в Приморском крае, при наличии возможности – незамедлительно, но не позднее чем в течение суток с момента обнаружения животного (животных). Самовольное изъятие и перемещение погибших животных и их частей, а также животных, находящихся в бедственном положении, беспомощном состоянии, на переправах через водные объекты, в условиях стихийного бедствия или другой чрезвычайной ситуации, с мест их обнаружения запрещены.

7.3. В зонах охраны охотничьих ресурсов запрещается в установленном действующим законодательством порядке осуществление традиционной, промысловой, любительской и спортивной охоты, а также нахождение с расчехленным, или заряженным, или имеющим патроны (снаряды) в магазине охотничьим огнестрельным (пневматическим) оружием, и (или) капканами, самолетами.

7.4. Вынос, вывоз продукции охоты (диких копытных животных и медведей) из охотничьих угодий осуществляется в течение 10 дней после добычи охотничьих ресурсов.

7.5. При получении разрешения на добычу охотничьих ресурсов охотник обязан ознакомиться с границами охотничьих угодий в местах осуществления охоты, указанных в разрешении на добычу охотничьих ресурсов.

7.6. Запрещается в установленном действующим законодательством порядке осуществление охоты в целях научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности, в целях акклиматизации, переселения и гибридизации охотничьих ресурсов, в целях содержания и разведения охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности, промысловой, любительской и спортивной охоты в период введения запрета охоты на территории муниципальных образований или охотничьих угодий, устанавливаемых Губернатором Приморского края.

7.7. Запрещается в установленном действующим законодательством порядке осуществление охоты в целях научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности, в целях акклиматизации, переселения и гибридизации охотничьих ресурсов, в целях содержания и разведения охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности, промысловой, любительской и спортивной охоты в условиях особого противопожарного режима, предусматривающего запрет на посещение гражданами лесов, и при объявлении режима чрезвычайной ситуации, возникшей вследствие пожаров.

7.8. Запрещается при осуществлении спортивной и любительской охоты, промысловой охоты, охоты в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности нахождение и применение в охотничьих угодьях (на иной территории обитания охотничьих ресурсов) тепловизоров (тепловизионных приборов, тепловизионных прицелов), приборов ночного видения, за исключением применения приборов ночного видения в случаях добычи копытных животных и медведя в темное время суток с вышек, расположенных на высоте не менее двух метров над уровнем земли; добычи волка на приваде.

7.9. Охота на остальные охотничьи ресурсы осуществляется в сроки, предусмотренные Правилами охоты.

**ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ  
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ № 238**

27 мая 2021 г.

г. Владивосток

**Об утверждении границ территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание бывшей церкви памяти Александра Невского – памятник архитектуры», расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, Седанка, ул. 14–я, д. 34**

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», законом Приморского края от 30 апреля 2015 года № 612-КЗ «Об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Приморского края», постановлением Администрации Приморского края от 02 ноября 2016 года № 514-па «Об утверждении положения об инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:  
границы территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание бывшей церкви памяти Александра Невского – памятник архитектуры», расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, Седанка, ул. 14–я, д. 34, согласно приложению к настоящему приказу;
2. Осуществлять деятельность в границах территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Здание бывшей церкви памяти Александра Невского – памятник архитектуры», расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, Седанка, ул. 14–я, д. 34, в соответствии с требованиями подпунктов 1, 3 пункта 1 статьи 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
3. Отделу по государственной охране и сохранению объектов культурного наследия регионального значения инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края обеспечить направление настоящего приказа:  
а) в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования;  
б) в течение пяти рабочих дней со дня его издания в территориальный орган, осуществляющий государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;  
в) в течение семи дней со дня его официального опубликования:  
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 экспертизы;  
в Законодательное Собрание Приморского края;  
г) в течение десяти дней со дня его принятия:  
в прокуратуру Приморского края;  
в министерство строительства Приморского края;  
в министерство имущественных и земельных отношений Приморского края;  
д) в муниципальное образование Приморского края, на территории которого расположен объект культурного наследия.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Руководитель инспекции В.В. Осецкий*

ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ  
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**ПРИКАЗ № 239**

27 мая 2021 г.

г. Владивосток

Приложение  
к приказу инспекции  
по охране  
объектов культурного  
наследия  
Приморского края  
от 27.05.2021 № 238

**Границы территории  
объекта культурного наследия (памятника  
истории и культуры) народов Российской Федерации  
регионального значения «Здание бывшей церкви памяти Александра Невского  
– памятник архитектуры», расположенного по адресу (местонахождение):  
Приморский край, г. Владивосток, Седанка, ул. 14–я, д. 34**

1. Координаты характерных (поворотных) точек к карте (схеме) границ территории объекта культурного наследия регионального значения «Здание бывшей церкви памяти Александра Невского – памятник архитектуры».

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных точек в системе координат МСК 25		Погрешность положения характерной точки (Мт), м Картометрический метод определения координат
	X	Y	
1	371595.84	1401128.16	0.02
2	371604.99	1401133.47	0.02
3	371614.84	1401118.90	0.02
4	371611.71	1401116.44	0.02
5	371604.10	1401107.56	0.02
6	371600.58	1401111.04	0.02
7	371598.35	1401115.10	0.02
8	371597.26	1401118.38	0.02
1	371595.84	1401128.16	0.02

2. Карта (схема) границ территории объекта культурного наследия регионального значения «Здание бывшей церкви памяти Александра Невского – памятник архитектуры».



Условные обозначения:

- объект культурного наследия «Здание бывшей церкви памяти Александра Невского – памятник архитектуры»
- граница территории объекта культурного наследия
- точка поворота границы территории объекта культурного наследия
- границы земельных участков

**Об утверждении границ территории  
объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов  
Российской Федерации регионального значения «Архитектурный комплекс  
бывшего архиепископского подворья», 1894 – 1898 гг., расположенного по адресу  
(местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, Седанка, ул. 14–я, 32**

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», законом Приморского края от 30 апреля 2015 года № 612-КЗ «Об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Приморского края», постановлением Администрации Приморского края от 02 ноября 2016 года № 514-па «Об утверждении положения об инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - а) границы территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Архитектурный комплекс бывшего архиепископского подворья», 1894 – 1898 гг., расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, Седанка, ул. 14–я, 32, согласно приложению к настоящему приказу;
  - б) осуществлять деятельность в границах территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Архитектурный комплекс бывшего архиепископского подворья», 1894 – 1898 гг., расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, Седанка, ул. 14–я, 32, в соответствии с требованиями подпунктов 1, 3 пункта 1 статьи 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
  - в) Отделу по государственной охране и сохранению объектов культурного наследия регионального значения инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края обеспечить направление настоящего приказа:
    - а) в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования;
    - б) в течение пяти рабочих дней со дня его издания в территориальный орган, осуществляющий государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;
    - в) в течение семи дней со дня его официального опубликования: 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;
    - г) в Законодательное Собрание Приморского края;
    - д) в течение десяти дней со дня его принятия: в прокуратуру Приморского края; в министерство строительства Приморского края; в министерство имущественных и земельных отношений Приморского края;
    - е) в муниципальное образование Приморского края, на территории которого расположен объект культурного наследия.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель инспекции В.В. Осецкий

Приложение  
к приказу инспекции  
по охране  
объектов культурного  
наследия  
Приморского края  
от 27.05.2021 № 239

**Границы территории  
объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов  
Российской Федерации регионального значения «Архитектурный комплекс  
бывшего архиепископского подворья», 1894 – 1898 гг., расположенного по адресу  
(местонахождение): Приморский край,  
г. Владивосток, Седанка, ул. 14–я, 32**

Территория объекта культурного наследия «Архитектурный комплекс бывшего архиепископского подворья», 1894 – 1898 гг., состоит из двух участков.

1. Координаты характерных (поворотных) точек к карте (схеме) границ территории объекта культурного наследия регионального значения «Архитектурный комплекс бывшего архиепископского подворья», 1894 – 1898 гг.

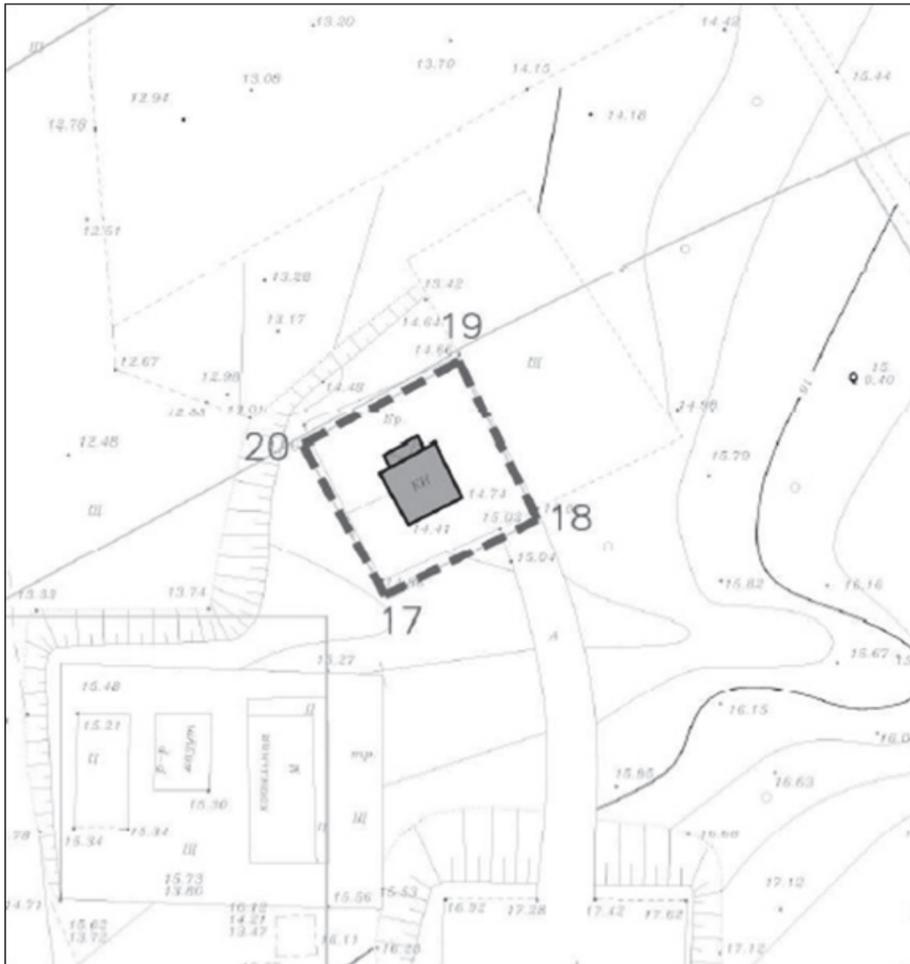
Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных точек в системе координат МСК 25		Погрешность положения характерной точки (Мт), м Картометрический метод определения координат
	X	Y	
Участок 1			
1	371586.88	1401170.05	0.02
2	371587.80	1401174.00	0.02
3	371613.50	1401190.04	0.02
4	371635.28	1401156.16	0.02
5	371641.29	1401146.82	0.02
6	371615.60	1401124.95	0.02
7	371618.00	1401121.36	0.02
8	371614.84	1401118.90	0.02
9	371611.71	1401116.44	0.02
10	371604.10	1401107.56	0.02
11	371600.58	1401111.04	0.02
12	371598.35	1401115.10	0.02
13	371597.26	1401118.38	0.02
14	371595.84	1401128.16	0.02
15	371604.99	1401133.47	0.02
16	371609.31	1401136.36	0.02
1	371586.88	1401170.05	0.02

Участок 2			
17	371758.03	1401380.29	0.02
18	371764.69	1401392.38	0.02
19	371777.75	1401385.88	0.02
20	371770.54	1401373.55	0.02
17	371758.03	1401380.29	0.02

2. Карта (схема) границ территории объекта культурного наследия регионального значения «Архитектурный комплекс бывшего архиепископского подворья», 1894–1898 гг., Участок 1.



3. Карта (схема) границ территории объекта культурного наследия регионального значения «Архитектурный комплекс бывшего архиепископского подворья», 1894–1898 гг., Участок 2.



Условные обозначения:



- объект культурного наследия «Архитектурный комплекс бывшего архиепископского подворья», 1894–1898 гг.
- граница территории объекта культурного наследия, участок 1
- точка поворота границы территории объекта культурного наследия
- границы земельных участков

ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ  
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ № 240

27 мая 2021 г.

г. Владивосток

**Об утверждении границ территории  
объекта культурного наследия (памятника  
истории и культуры) народов Российской  
Федерации регионального значения «Ансамбль архиепископского подворья.  
Кладбищенская часовня», начало XX в., расположенного по адресу  
(местонахождение): Приморский край,  
г. Владивосток, железнодорожная станция  
«Седанка», территория дома отдыха «Волна»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», законом Приморского края от 30 апреля 2015 года № 612-КЗ «Об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Приморского края», постановлением Администрации Приморского края от 02 ноября 2016 года № 514-па «Об утверждении положения об инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
  - а) границы территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Ансамбль архиепископского подворья. Кладбищенская часовня», начало XX в., расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, железнодорожная станция «Седанка», территория дома отдыха «Волна», согласно приложению к настоящему приказу;
  - б) осуществлять деятельность в границах территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Ансамбль архиепископского подворья. Кладбищенская часовня», начало XX в., расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, железнодорожная станция «Седанка», территория дома отдыха «Волна», в соответствии с требованиями подпунктов 1, 3 пункта 1 статьи 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
  - в) Отделу по государственной охране и сохранению объектов культурного наследия регионального значения инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края обеспечить направление настоящего приказа:
    - а) в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования;
    - б) в течение пяти рабочих дней со дня его издания в территориальный орган, осуществляющий государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;
    - в) в течение семи дней со дня его официального опубликования: 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;
    - г) в течение десяти дней со дня его принятия: в Законодательное Собрание Приморского края;
    - д) в прокуратуру Приморского края;
    - е) в министерство строительства Приморского края;
    - ж) в министерство имущественных и земельных отношений Приморского края;
    - з) в муниципальное образование Приморского края, на территории которого расположен объект культурного наследия.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Руководитель инспекции В.В. Осецкий*

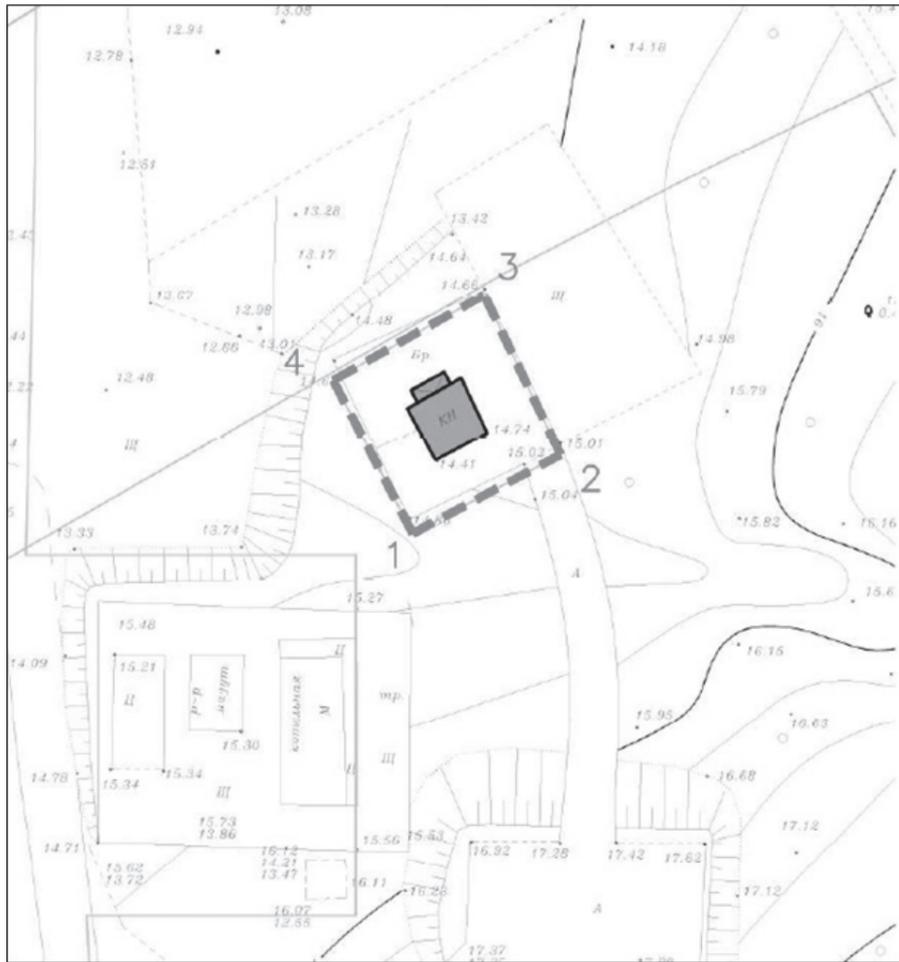
Приложение  
к приказу инспекции по охране  
объектов культурного наследия  
Приморского края  
от 27.05.2021 № 240

**Границы территории  
объекта культурного наследия (памятника  
истории и культуры) народов Российской Федерации  
регионального значения «Ансамбль архиепископского подворья. Кладбищенская  
часовня», начало XX в., расположенного по адресу (местонахождение):  
Приморский край, г. Владивосток, железнодорожная станция «Седанка»,  
территория дома отдыха «Волна»**

1. Координаты характерных (поворотных) точек к карте (схеме) границ территории объекта культурного наследия регионального значения «Ансамбль архиепископского подворья. Кладбищенская часовня», начало XX в.

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных точек в системе координат МСК 25		Погрешность положения характерной точки (М), м  Картометрический метод определения координат
	X	Y	
1	371758.03	1401380.29	0.02
2	371764.69	1401392.38	0.02
3	371777.75	1401385.88	0.02
4	371770.54	1401373.55	0.02
1	371758.03	1401380.29	0.02

2. Карта (схема) границ территории объекта культурного наследия регионального значения «Ансамбль архиерейского подворья. Кладбищенская часовня», начало XX в.



Условные обозначения:

-  - объект культурного наследия «Ансамбль архиерейского подворья. Кладбищенская часовня», начало XX в.
-  - граница территории объекта культурного наследия
-  - точка поворота границы территории объекта культурного наследия
-  - границы земельных участков

в муниципальное образование Приморского края, на территории которого расположен объект культурного наследия.

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

Руководитель инспекции В.В. Осецкий

Приложение  
к приказу инспекции по охране  
объектов культурного наследия  
Приморского края  
от 27.05.2021 года № 241

**Границы территории выявленного объекта культурного наследия «Искровая станция беспроводного телеграфа «Телефункен», 1910 г., расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, Владивосток, о. Русский, пос. Канал, д. 10**

Описание границ территории

Границы территории выявленного объекта культурного наследия «Искровая станция беспроводного телеграфа «Телефункен», 1910 г., расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, Владивосток, о. Русский, пос. Канал, д. 10 (далее - Памятник), описаны 4 характерными точками поворота границ.

1. Координаты характерных (поворотных) точек к карте (схеме) границ территории Памятника.

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных точек в системе координат МСК 25		Погрешность положения характерной точки (М), м Картометрический метод определения координат
	X	Y	
1	353105.87	1392148.63	0.02
2	353172.41	1392213.91	0.02
3	353191.83	1392232.96	0.02
4	353205.66	1392210.36	0.02
5	353220.86	1392185.54	0.02
6	353225.80	1392177.11	0.02
7	353237.34	1392156.50	0.02
8	353230.52	1392150.09	0.02
9	353226.07	1392145.91	0.02
10	353222.85	1392140.52	0.02
11	353211.04	1392120.72	0.02
12	353178.06	1392131.79	0.02
13	353160.64	1392139.28	0.02
14	353157.15	1392132.28	0.02
15	353151.97	1392121.50	0.02
16	353149.40	1392116.08	0.02
17	353148.60	1392114.44	0.02
18	353126.10	1392125.34	0.02
1	353105.87	1392148.63	0.02

2. Карта (схема) границ территории Памятника.



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:

-  - выявленный объект культурного наследия «Искровая станция беспроводного телеграфа «Телефункен», 1910 г.
-  - элементы выявленного объекта культурного наследия «Искровая станция беспроводного телеграфа «Телефункен», 1910 г.
-  - границы земельных участков
-  - граница территории выявленного объекта культурного наследия «Искровая станция беспроводного телеграфа «Телефункен», 1910 г.

ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ  
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**ПРИКАЗ № 241**

27 мая 2021 г.

г. Владивосток

**О включении объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, «Искровая станция беспроводного телеграфа «Телефункен», 1910 г. в перечень выявленных объектов культурного наследия Приморского края, утверждении границ его территории**

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», законом Приморского края от 30 апреля 2015 года № 612-КЗ «Об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Приморского края», постановлением Администрации Приморского края от 31 июля 2017 № 308-па «Об утверждении Порядка организации работы по установлению историко-культурной ценности объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия», постановлением Администрации Приморского края от 02 ноября 2016 года № 514-па «Об утверждении положения об инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Включить в перечень выявленных объектов культурного наследия Приморского края объект, обладающий признаками объекта культурного наследия «Искровая станция беспроводного телеграфа «Телефункен», 1910 г., расположенный по адресу (местонахождение объекта): Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, пос. Канал, д. 10, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Утвердить границы территории выявленного объекта культурного наследия «Искровая станция беспроводного телеграфа «Телефункен», 1910 г., расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, пос. Канал, д. 10, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

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

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

б) в течение пяти рабочих дней со дня его издания в территориальный орган, осуществляющий государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в) в течение семи дней со дня его официального опубликования: 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;

в Законодательное Собрание Приморского края;

г) в течение десяти дней со дня его принятия:

в прокуратуру Приморского края;

в Министерство строительства Приморского края;

ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ  
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**ПРИКАЗ № 242**

27 мая 2021 г.

г. Владивосток

**Об утверждении границ территории  
объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской  
Федерации регионального значения «Ансамбль жилых домов Сибирского флотского  
экипажа (Офицерские флигеля)», 1903–1910 гг., расположенного  
по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская,  
д. 66,74,76,78,80,80а**

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», законом Приморского края от 30 апреля 2015 года № 612-КЗ «Об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Приморского края», постановлением Администрации Приморского края от 02 ноября 2016 года № 514-па «Об утверждении положения об инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

границы территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Ансамбль жилых домов Сибирского флотского экипажа (Офицерские флигеля)», 1903–1910 гг., расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 66,74,76,78,80,80а, согласно приложению к настоящему приказу;

2. Осуществлять деятельность в границах территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Ансамбль жилых домов Сибирского флотского экипажа (Офицерские флигеля)», 1903–1910 гг., расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 66,74,76,78,80,80а, в соответствии с требованиями подпунктов 1, 3 пункта 1 статьи 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

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

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

б) в течение пяти рабочих дней со дня его издания в территориальный орган, осуществляющий государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в) в течение семи дней со дня его официального опубликования:  
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 экспертизы;  
в Законодательное Собрание Приморского края;

г) в течение десяти дней со дня его принятия:  
в прокуратуру Приморского края;  
в министерство строительства Приморского края;  
в министерство имущественных и земельных отношений Приморского края;

д) в муниципальное образование Приморского края, на территории которого расположен объект культурного наследия.

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

*Руководитель инспекции В.В. Осецкий*

Приложение  
к приказу инспекции по охране  
объектов культурного наследия  
Приморского края  
от 27.05.2021 № 242

**Границы территории  
объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов  
Российской Федерации регионального значения «Ансамбль жилых домов  
Сибирского флотского экипажа (Офицерские флигеля)», 1903–1910 гг.,  
расположенного по адресу (местонахождение): Приморский край,  
г. Владивосток, ул. Светланская,  
д. 66,74,76,78,80,80а**

Территория объекта культурного наследия «Ансамбль жилых домов Сибирского флотского экипажа (Офицерские флигеля)», 1903–1910 гг. (далее – Памятник) состоит из трех отдельных участков, представляющих собой замкнутые контуры.

1. Координаты характерных (поворотных) точек к карте (схеме) границ территории Памятника.

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных точек в системе координат МСК 25		Погрешность положения характерной точки (Мт), м Картометрический метод определения координат
	X	Y	
Участок 1 ( контур: точки 1-40)			
1	359476.66	1397099.50	0.02
2	359504.55	1397108.87	0.02
3	359513.67	1397111.94	0.02
4	359520.40	1397111.99	0.02
5	359528.76	1397097.88	0.02
6	359567.25	1397045.76	0.02
7	359608.22	1396988.55	0.02
8	359611.66	1396980.87	0.02
9	359626.86	1396933.94	0.02
10	359642.55	1396884.57	0.02
11	359640.24	1396876.38	0.02
12	359633.99	1396875.39	0.02
13	359631.41	1396883.89	0.02

14	359624.86	1396888.49	0.02
15	359620.91	1396893.62	0.02
16	359612.73	1396897.06	0.02
17	359609.32	1396896.89	0.02
18	359593.73	1396922.77	0.02
19	359592.54	1396925.14	0.02
20	359576.59	1396957.03	0.02
21	359585.11	1396961.77	0.02
22	359578.76	1396974.17	0.02
23	359555.59	1396961.76	0.02
24	359552.42	1396967.25	0.02
25	359534.81	1396989.28	0.02
26	359526.79	1396998.65	0.02
27	359527.90	1396999.73	0.02
28	359514.00	1397015.71	0.02
29	359512.39	1397016.82	0.02
30	359509.21	1397022.85	0.02
31	359507.71	1397031.03	0.02
32	359505.58	1397033.79	0.02
33	359504.49	1397033.80	0.02
34	359492.77	1397050.31	0.02
35	359495.68	1397052.66	0.02
36	359505.99	1397060.98	0.02
37	359503.86	1397063.73	0.02
38	359503.53	1397065.89	0.02
39	359490.88	1397084.26	0.02
40	359487.27	1397081.93	0.02
1	359476.66	1397099.50	0.02
Участок 2 ( контур: точки 41-59)			
41	359640.55	1396758.91	0.02
42	359642.60	1396763.61	0.02
43	359665.10	1396792.15	0.02
44	359670.94	1396795.73	0.02
45	359672.54	1396796.26	0.02
46	359694.81	1396728.20	0.02
47	359699.01	1396711.41	0.02
48	359701.33	1396699.58	0.02
49	359709.67	1396646.53	0.02
50	359683.30	1396642.77	0.02
51	359678.01	1396672.37	0.02
52	359671.11	1396709.75	0.02
53	359665.33	1396709.14	0.02
54	359663.67	1396720.59	0.02
55	359655.26	1396719.73	0.02
56	359652.42	1396745.09	0.02
57	359652.89	1396755.84	0.02
58	359644.56	1396756.12	0.02
59	359642.32	1396756.20	0.02
41	359640.55	1396758.91	0.02
Участок 3 ( контур: точки 60-81)			
60	359551.68	1396337.71	0.02
61	359560.96	1396339.21	0.02
62	359561.28	1396340.24	0.02
63	359600.87	1396327.35	0.02
64	359568.16	1396228.16	0.02
65	359562.19	1396226.23	0.02
66	359553.36	1396229.83	0.02
67	359549.34	1396233.48	0.02
68	359546.91	1396236.55	0.02
69	359546.37	1396237.37	0.02
70	359545.08	1396239.93	0.02
71	359543.07	1396244.49	0.02
72	359541.75	1396248.23	0.02
73	359541.27	1396249.57	0.02
74	359539.22	1396256.87	0.02
75	359539.72	1396267.12	0.02
76	359543.12	1396281.11	0.02
77	359543.95	1396288.28	0.02
78	359546.52	1396295.85	0.02

79	359548.04	1396308.85	0.02
80	359548.37	1396310.62	0.02
81	359545.41	1396311.26	0.02
60	359551.68	1396337.71	0.02

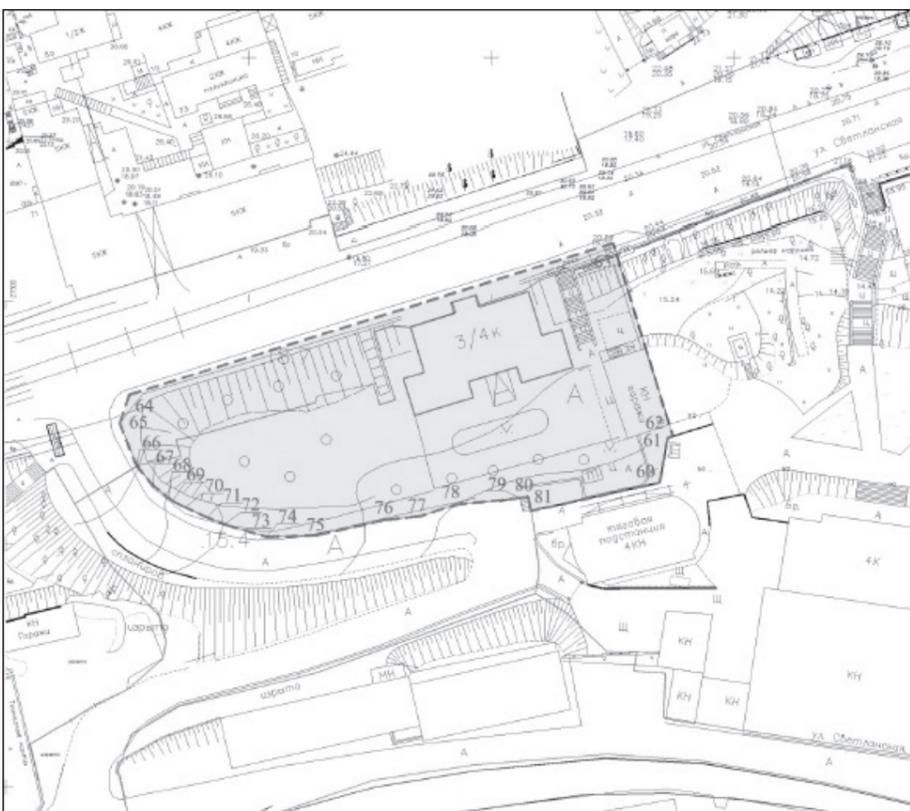
2. Карта (схема) границ территории объекта культурного наследия «Ансамбль жилых домов Сибирского флотского экипажа (Офицерские флигеля)», 1903–1910 гг., участки 1,2,3.  
Участок 1.



Участок 2.



Участок 3.



Условные обозначения:

	- объекты культурного наследия в составе объекта культурного наследия «Ансамбль жилых домов Сибирского флотского экипажа (Офицерские флигеля)», 1903–1910 гг.
	- граница территории объекта культурного наследия «Ансамбль жилых домов Сибирского флотского экипажа (Офицерские флигеля)», 1903–1910 гг.
	- точка поворота границы территории объекта культурного наследия «Ансамбль жилых домов Сибирского флотского экипажа (Офицерские флигеля)», 1903–1910 гг.
	- границы земельных участков

3. Перечень объектов культурного наследия, расположенных в границах территории объекта культурного наследия «Ансамбль жилых домов Сибирского флотского экипажа (Офицерские флигеля)», 1903–1910 гг.

№ п/п	Наименование объекта культурного наследия	Адрес (местонахождение)
1	«Дом жилой», 1903 г.	г. Владивосток, ул. Светланская, 66
2	«Дом жилой. Здесь жил гидрограф, контр-адмирал Л.А. Дёмин», 1910 г.	г. Владивосток, ул. Светланская, 76
3	«Дом жилой», 1903 г.	г. Владивосток, ул. Светланская, 74
4	«Дом жилой», 1903 г.	г. Владивосток, ул. Светланская, 78
5	«Дом жилой», 1903 г.,	г. Владивосток, ул. Светланская, 80
6	«Дом командира портов Восточного океана», 1903 г.,	г. Владивосток, ул. Светланская, 80а

## Информационные сообщения

### ИНФОРМАЦИЯ,

подлежащая опубликованию АО «ДВЭУК-ГенерацияСети» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 24 от 21.01.2004 г.

1. Структура и объем затрат на производство и реализацию электрической энергии АО «ДВЭУК-ГенерацияСети» за 2020 год размещена на официальном сайте компании по адресу:

<http://dveuk-gs.ru/tarifi/dveuk-gs-invorm/raskr-ener-org/sub-el-pow/Str-works-serv/man-electric-en.html>

2. Тариф на поставку электрической энергии установлен Постановлением Агентства по тарифам Приморского края от 17.12.2020 г № 65/8 и официально опубликован в «Приморской газете» № 104 (1838) от 29 декабря 2020 г. Также данная информация размещена на официальном сайте компании по адресу:

<http://dveuk-gs.ru/tarifi/dveuk-gs-invorm/raskr-ener-org/man-el-ene/Info-tariffs-energy.html>

3. Выброс загрязняющих веществ, при выработке электроэнергии в 2020 году составил: оксид азота – 62,233 т., диоксид серы – 0,003 т., твердые вещества – 0,001 т., оксид углерода – 9,848 т. Более подробная информация размещена на официальном сайте компании по адресу:

<http://dveuk-gs.ru/tarifi/dveuk-gs-invorm/raskr-ener-org/man-el-ene/info-emiss-environment.html>

4. Инвестиционная программа утверждена приказом департамента энергетики Приморского края от 26.06.2019 № 45пр-86, размещена на официальном сайте Правительства Приморского края по адресу:

[https://primorsky.ru/authorities/executive-agencies/departments/energy/structure/ao-dveuk.php?bitrix\\_include\\_areas=N&clear\\_cache=Y](https://primorsky.ru/authorities/executive-agencies/departments/energy/structure/ao-dveuk.php?bitrix_include_areas=N&clear_cache=Y)

Также данная информация размещена на официальном сайте компании по адресу:

<http://dveuk-gs.ru/tarifi/dveuk-gs-invorm/raskr-ener-org/man-el-ene/Info-invest-prog-ele-power/info-invest-prog-elec-f-fas.html>

5. Информация о расходах электроэнергии на собственные и хозяйственные нужды генерирующего оборудования при выработке электрической и тепловой энергии (раздельно) с указанием наименования и типа станции размещена на официальном сайте АО «ДВЭУК-ГенерацияСети» по адресу:

<http://dveuk-gs.ru/tarifi/dveuk-gs-invorm/raskr-ener-org/man-el-ene/elec-need-prod-ene.html>

6. Основным видом топлива для мини-ТЭЦ «Центральная», мини-ТЭЦ «Океанариум» и мини-ТЭЦ «Северная» является природный газ. Более подробная информация об используемом топливе на электрических станциях с указанием поставщиков и характеристик топлива размещена на официальном сайте компании по адресу:

<http://dveuk-gs.ru/tarifi/dveuk-gs-invorm/raskr-ener-org/man-el-ene/fuel-elec-pow-stat.html>

### ОБЪЯВЛЕНИЕ № 9

Квалификационная коллегия судей Приморского края объявляет конкурс на вакантные должности:

- председателя Первореченского районного суда г. Владивостока;
- судьи Арбитражного суда Приморского края;
- судьи Дальнереченского районного суда;
- судьи Надеждинского районного суда;
- судьи Находкинского городского суда;
- судьи Партизанского городского суда;
- судьи Пожарского районного суда;
- судьи Спасского районного суда;
- мирового судьи судебного участка № 5 Ленинского судебного района г. Владивостока;
- мирового судьи судебного участка № 8 Первомайского судебного района г. Владивостока;
- мирового судьи судебного участка № 17 Первореченского судебного района г. Владивостока;
- мирового судьи судебного участка № 25 Фрунзенского судебного района г. Владивостока;
- мирового судьи судебного участка № 36 судебного района г. Артема;
- мирового судьи судебного участка № 53 судебного района г. Находки;
- мирового судьи судебного участка № 56 судебного района г. Партизанска;
- мирового судьи судебного участка № 70 судебного района г. Дальнереченска и Дальнереченского района;
- мирового судьи судебного участка № 93 Хорольского судебного района;
- мирового судьи судебного участка № 108 судебного района города Спасска-Дальнего и Спасского района

Заявления от граждан, желающих принять участие в конкурсе на указанные должности и документы, предусмотренные ст. 5 Закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации» принимаются со дня опубликования объявления по 30 июня 2021 года включительно посредством почтовой связи. Почтовый адрес для направления документов: 690090 Приморский край, г. Владивосток, ул. Фонтанная, д. 53.

Перечень документов, представляемых претендентом на должность судьи, размещен в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Управления Судебного департамента в Приморском крае: <http://usd.prm.sudrf.ru> в подразделе «Квалификационная коллегия судей» раздела «Судейское сообщество».

Заявления и документы, поступившие для отправки в почтовое отделение связи после 18 часов 30 июня 2021 года, рассматриваться не будут.

«СОГЛАСОВАНО»

министр труда и социальной политики Приморского края

С.В. Красицкая

(подпись) (Ф.И.О)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

заместитель министра труда и социальной политики Приморского края

Е.П. Чибрикова

(подпись) (Ф.И.О)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

рассмотрен на заседании Наблюдательного совета учреждения

« 30 « апреля 2021г.

## ОТЧЕТ

### о результатах деятельности автономного учреждения Приморского края и об использовании закрепленного имущества

	на 1 января 2021 г.	Дата	КОДЫ
Полное наименование учреждения	краевое государственное автономное учреждение социального обслуживания «Приморский центр социального обслуживания населения»	по ОКПО	14482741
		ИНН	2536133084
Сокращенное наименование учреждения	КГАУСО «ПЦСОН»	КПП	254301001
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	министерство труда и социальной политики Приморского края		
Место нахождения учреждения	690033, Приморский край, г.Владивосток, ул.Иртышская, 8		
Периодичность	годовая		

1.1. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами.

N п/п	Код ОКВЭД	Наименование вида деятельности
1	2	3
Основные виды деятельности		
1	88.10	Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам
Иные виды деятельности, не являющиеся основными		
2	87.90	Деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая

1.3. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляет свою деятельность

N п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Срок действия
1	2	3	4	5
1	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	25 № 003575220	18.01.2012	-
2	Устав	б/н	Распоряжение департамента имущественных отношений Приморского края от 23.12.2011 г. № 824-р	-

1.4. Сведения о среднегодовой численности и средней заработной плате работников учреждения

N п/п	Наименование показателя	В году, предшествующем отчетному году	В отчетном году
1	2	3	4
1	Среднегодовая численность работников учреждения, единицы	1 119,4	1 196,2
2	Средняя заработная плата работников учреждения, рубль, в	39 518,83	43 360,03

## Раздел II. РЕЗУЛЬТАТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года

N п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, рубль	На конец отчетного года, рубль	Изменение (увеличение, уменьшение), % ((гр. 4 - гр. 3) / 3 x 100)	Причины изменения показателей
1	2	3	4	5	6
1	Нефинансовые активы (балансовая стоимость)	87 020 989,09	98 001 405,68	12,62	Стоимость НФА увеличилась за счет приобретения основных средств движимого имущества
2	Нефинансовые активы (остаточная стоимость)	32 189 498,59	96 455 756,53	199,65	Остаточная стоимость НФА на конец года увеличилась за счет приобретения в конце года основных средств и передачи земельного участка

1	2	3	4	5	6
1	Нефинансовые активы (балансовая стоимость)	87 020 989,09	98 001 405,68	12,62	Стоимость НФА увеличилась за счет приобретения основных средств движимого имущества
2	Нефинансовые активы (остаточная стоимость)	32 189 498,59	96 455 756,53	199,65	Остаточная стоимость НФА на конец года увеличилась за счет приобретения в конце года основных средств и передачи земельного участка

2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

N п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, рубль	На конец отчетного года		Изменение, % ((гр. 4 - гр. 3) / 3 x 100)	Нереальная (сомнительная)	Причины образования просроченной кредиторской задолженности и дебиторской задолженности к взысканию	
			всего, рубль	в том числе:				
				долгосрочная	просроченная			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Дебиторская задолженность всего:	2 234 544,25	371 856,17	0	0	-83,36	-	x
в том числе:								
1.1	по доходам	0	26 100,00	0	0	-	-	-
1.2	по выплатам	2 234 544,25	345 756,17	0	0	-	-	-

2.4. Сведения о суммах доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) платных услуг (работ), при осуществлении основных видов деятельности сверх государственного задания, при осуществлении иных видов деятельности

N п/п	Наименование услуги (работы)	Сумма доходов, полученных от оказания (выполнения) платных услуг (работ), рубль
1	2	3
1	-социальные услуги без предоставления проживания	18 176 922,42

2.5. Сведения об исполнении государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) в отчетном году.

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6	7
1	Численность граждан, получивших социальные услуги	чел.	8214	8450	3,0% (допуст. 5%)	-

2.7. Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей)

Наименование показателя	Количество	
	в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году
1	2	3
Общее количество потребителей услуг (работ)	10266	10401

2.9. Показатели кассовых и плановых поступлений и выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения

Наименование показателя	Суммы плановых поступлений и выплат, рубль	Суммы кассовых поступлений (с учетом возврата) и выплат (с учетом восстановленных)	Процент исполнения (%)	Причины отклонения от плановых показателей
1	2	3	4	5
Остаток средств на начало планируемого года	3 206 115,04			
Поступления, всего	869 002 017,12	869 711 624,17	100,08	-
в том числе:				
-деятельность с целевыми средствами;	18 274 600,00	18 274 229,00		
-деятельность по гос. заданию;	796 952 523,17	797 662 501,22		
-приносящая доход деятельность	53 774 893,95	53 774 893,95		
Выплаты, всего	872 918 110,21	870 988 820,18	99,78	-
в том числе:				
-деятельность с целевыми средствами;	18 274 600,00	18 274 229,00		
-деятельность по гос. заданию;	797 662 501,22	797 662 501,22		
-приносящая доход деятельность	56 981 008,99	55 052 089,96		
Остаток средств на конец планируемого года	0			

2.10. Сведения о выполнении мероприятий, осуществляемых в рамках использования предоставленных субсидий на иные цели

N п/п	Вид субс., основание для пол. субс.	Мероприятие	Результат (показатели)		Объем затрат, руб.				Срок исполнения		
			плановый	фактический	плановый	фактический	от кл. %	пояснение	плано-вый	факти-ческий	пояснение
1	02, справка об изм. росписи -№4 от 02.01.20; -№264/110 от 22.04.20	Проведение капитального ремонта	2	2	800000,00	799629,00	-	-	2020	2020	-
2	29, -№575 /320 от 30.07.20	Доступная среда	53,5	53,5	9845940,00	9845940,00	-	-	2020	2020	-
3	85, -№264/110 от 22.04.20; -№575/320 от 30.07.20	Организ. беспл. доставки продуктов пит. и то-варов первой необход. получателям социальных услуг в связи распро-странением коронавирусной инфекции на террит РФ.	10474	10474	7628660,00	7628660,00	-	-	2020	2020	-

2.11. Средняя стоимость для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)

N п/п	Наименование (услуги) работы	Средняя стоимость, руб.			
		в году, предшествующем отчетному году		в отчетном году	
		частично платных	полностью платных	частично платных	полностью платных
1	2	3	4	5	6
1	предоставление социальных услуг без обеспечения прожи-вания	25,9	-	22,3	-

### Раздел III. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Сведения об общей балансовой (остаточной) стоимости имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, в отчетном году

N п	Наименование показателя	На начало отчетного года		На конец отчетного года	
		балансовая сто-имость, руб.	остаточная сто-имость, руб.	балансовая сто-имость, руб.	остаточная сто-имость, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Общая стоимость иму-щества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	87 020 989,81	31 974 577,27	98 001 405,68	32 850 854,24
2	Общая стоимость недвижимо-го иму-щества, находяще-гося у учреждения на праве оперативного управления	13 821 416,62	4 318 502,14	16 369 511,15	5 351 907,55
3	Общая стоимость движимо-го иму-щества, находящегося у учреждения на праве опе-ративного управления	73 199 573,19	27 656 075,13	81 631 894,53	27 498 9476,69

4	Общая стоимость особо ценного движимого иму-щества, находящегося у уч-реждения на праве опера-тивного управления	45 088 958,52	25 386 156,58	44 398 757,41	19 554 882,92
---	--	---------------	---------------	---------------	---------------

3.3. Сведения об общей площади и количестве объектов имущества, закрепленного за учреждение м на праве оперативного управления, а также находящегося у учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования

N п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	2	3	4
1	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, единицы	54	58
6	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреж-дения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, кв. м	140,35	10,7

Главный бухгалтер учреждения (иное должностное лицо, на которое возложена обязанность по ведению бюджетного (подпись) С.А. Далькевич (расшифровка подписи)

Исполнитель (подпись) М.В. Быструнина (расшифровка подписи)

« 30 « апреля 2021 г.

Полная версия отчета размещена на официальном сайте Правительства Приморского края и органов испол-нительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Для работы вахтовым методом в районах Магаданской области требуются

### ОХРАННИКИ,

имеющие удостоверение частного охранника. Оформление в соответствии с ТК РФ, компенсация стоимости медицинской комиссии, форменной одежды, отпуск 52 кал. дня, частичная оплата проезда к месту работы и обратно, соцпакет. Тел.: 8 (4132) 628-021, 8-914-030-18-72, 8-914-859-91-44, с 9.00 до 18.00 местного времени. На правах рекламы

## Земельные участки

Сведения обязательны для опубликования согласно Земельному Кодексу Российской Федерации, Закону Приморского края от 29.12.2003 № 90К3 «О регулировании земельных отношений в Приморском крае»

### ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОДАЖЕ ДОЛЕЙ

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» Администрация Кировского городского поселения извещает о намерении продать 30 (тридцать) земельных долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 25:05:000000:79, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, р-н Кировский, ТОО «Увальное». Категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения. Вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного производства. Размер 1 земельной доли: 11,5 га. Цена одной доли: определяется как произведение 15 процентов кадастровой стоимости одного квадратного метра такого земельного участка и площади, соответствующей размеру этой земельной доли. К сведению: кадастровая стоимость 1 кв.м. составляет 3,45 рублей на дату подачи объявления.

Для заключения договора купли-продажи указанных земельных долей сельскохозяйственным организациям или крестьянским (фермерским) хозяйствам, использующим земельный участок, находящийся в долевой собственности, необходимо в течении шести месяцев с момента возникновения права муниципальной собственности на доли (19-27 мая 2021 г.) обратиться с заявлением в администрацию Кировского городского поселения.

Адрес для направления заявок: Приморский край, Кировский район, пгт. Кировский, ул. Площадь Свободы, 46. Телефон для справок: 8 (42354) 21-5-82.

**Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка** Кадастровый инженер Вохмянин Игорь Васильевич (аттестат № 25-11-23, выдан 08.02.2011г. адрес: 692561, Приморский край, Октябрьский район, с. Покровка, ул. Кузнечная, 10В, e-mail: ussuri.67@mail.ru, 84234457212, ООО «Кадастровое дело» извещает о проведении ознакомления и согласовании проекта межевания земельных участков. На основании заключенного договора с заказчиком по выделу земельных долей площадью 10га из земельного участка с К№ 25:11:030101:139, участок находится примерно в 10000м по направлению на юго-запад от ориентира здание школы, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Октябрьский район, с. Фадеевка, ул.Школьная,2. Заказчиком кадастровых работ является Сухарьков Владимир Владимирович (адрес: Приморский край, Октябрьский район, с. Полтавка, ул. Луговая, 17, тел.89248604307). Выделяемый земельный участок площадью 100000 кв.м. Участок находится примерно в 700м по направлению на юг от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, Октябрьский район, с. Полтавка, ул. Фирсова, 77. В течение 30 дней со дня опубликования извещения с проектом межевания можно ознакомиться с 9-00 до 16-00 часов по адресу: Приморский край, Октябрьский район, с. Покровка, ул. Октябрьская, 27, 2 этаж. Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка направлять в письменном виде в течении 30 дней со дня опубликования извещения в газете кадастровому инженеру Вохмянину Игорю Васильевичу по адресу: 692561, Приморский край, Октябрьский район, с. Покровка, ул. Кузнечная, 10В, e-mail: ussuri.67@mail.ru, 84234457212, а так же в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю по адресу: Приморский край, г.Владивосток, ул.Приморская,2.

**Я, кадастровый инженер Коржиков Игорь Анатольевич**, почтовый адрес: 690039, г. Владивосток, ул. Русская, д. 2а, каб. 206, тел. 89146710615, E-mail: kia2307@ya.ru, настоящим извещаю о необходимости согласования проекта межевания земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Бантеева Г.А., почтовый адрес: г. Владивосток, ул. Русская, д. 2а, каб. 206, тел. 89146710615. Подготовлен проект межевания земельного участка с кадастровым номером 25:27:010001:340 с местоположением: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир район с. Кролевец (с/п «Кролевский») с целью выдела из общей долевой собственности земельного участка с местоположением: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами границ земельного участка. Участок находится примерно в 1950 м по направлению на северо-запад от ориентира. Ориентир – жилое здание. Адрес ориентира: Приморский край, г. Артем, с. Кролевец, ул. Новороссийская, дом 25. С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу кадастрового инженера в рабочие дни с 9-00 до 18-00. Обоснованные возражения могут быть выдвинуты в течение 30 дней от даты опубликования данного извещения по адресу кадастрового инженера.

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В соответствии с п.4 ст.13 ФЗ РФ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» администрация Ореховского сельского поселения объявляет о намерении выделить в земельный участок невостребованные земельные доли в земельном участке, находящемся по адресу: Приморский край, Дальнереченский район, с.Орехово под кадастровым номером 25:02:000000:13.

Собственники невостребованных земельных долей, доли которых подлежат выделению в отдельный земельный участок:

1. Школенко Александр Юрьевич - 5,5га
2. Склярова Ирина Валентиновна - 5,5га
3. Гращенко Вячеслав Сергеевич - 5,5га
4. Школенко Владимир Юрьевич - 5,5га
5. Крупня Андрей Александрович - 5,5га
6. Соловьев Сергей Владимирович - 5,5га

Собственники невостребованных долей могут в течение 90 дней с момента публикации заявить о намерении воспользоваться правами собственника, адрес для направления таких заявлений: 692111, Приморский край, Дальнереченский район, с.Орехово, ул.Кооперативная, 48.

**Кадастровый инженер ООО «ИКК» Лихогруд Никита Петрович.** (Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, д.40, каб. 908, тел. +79140475380, электронная почта: injener\_likhogrud@mail.ru, 25-11-108) сообщает о том, что 29.06.2021 г. в 13-00 по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 40, каб. 908, будет проведено собрание о согласовании границ уточняемого земельного участка с кадастровым номером 25:28:030010:1561, расположенного по адресу: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир здание склада, Лит. А. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, ул. Калинина, дом, 4 в. Заказчик кадастровых работ – Публичное Акционерное общество "Владивостокский морской торговый порт", ИНН: 2504000204, ОГРН: 1022502259625. Просим явиться всех заинтересованных правообладателей смежных земельных участков, расположенных в кадастровом квартале 25:07:030010. При себе иметь правоустанавливающий документ на земельный участок. Ознакомиться с проектом межевого плана земельного участка, изъять требования о проведении согласования местоположения границ с установлением таких границ на местности и (или) в письменной форме обоснованных возражений о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана можно в течение 30 дней со дня опубликования данного объявления по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, д.40, офис 908, с предварительным согласованием времени встречи по тел. 8(423) 271-28-48, +7 (914) 047-53-80, либо почтовым отправлением; также посредством электронной почты: injener\_likhogrud@mail.ru; либо по адресу: Приморский край, с. Владивосток, ул. Пушкинская, 40, каб. 908.

**Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края** информирует о возможности предоставления в аренду сроком на 49 лет земельного участка с кадастровым номером 25:16:010301:254, для сельскохозяйственной деятельности (растениеводство, выращивания зерновых и зернобобовых культур), площадью 700000 кв. м, имеющего местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир Жилой дом. Участок находится примерно в 1636 м по направлению на юг от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, р-н Спасский, с. Александровка, ул. Комсомольская, д. 5.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанной цели в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения настоящего извещения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды указанного земельного участка.

Дата окончания приема заявлений: 01.07.2021.

Адрес и способ подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе:

Заявления граждан о намерении участвовать в аукционе с указанием даты опубликования извещения принимаются в письменной форме путем обращения

в министерство имущественных и земельных отношений Приморского края в рабочие дни по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Бородинская,

д. 12, каб.115, с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, а также по электронной почте министерства: land@primorsky.ru.

**Извещение о необходимости согласования проекта межевания земельного участка** Кадастровый инженер Кручинин Владимир Валентинович, квалификационный аттестат №25-11-35, выдан 15.02.2011 года (692519 г. Уссурийск, ул. Суханова, 59 тел/факс(4234) 32-24-94, ООО «Уссурийский кадастр», 2-й этаж, каб.16,17,18, e-mail: ussurkadast@rambler.ru на основании заключенного договора подряда с заказчиком работ – Стыченко Виктория Станиславовна (адрес регистрации: 396335, Россия, Воронежская область, Новоусманский район, с. Александровка, ул. Никольская, д.19) выполняет и согласовывает проект межевания земельного участка по выделу земельной доли из исходного земельного участка с кадастровым номером: 25:18:015502:829, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир административное здание. Участок находится примерно в 4 км. от ориентира по направлению на северо-восток. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Уссурийск, с. Борисовка, ул. Советская, д. 55. С проектом межевания и согласованием проекта межевания земельного участка можно ознакомиться в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения с 9-00 до 18-00 часов по адресу: Приморский край г. Уссурийск, ул. Суханова, 59, офис ООО «Уссурийский кадастр», 2-й этаж. Обоснованные возражения по проекту межевания земельного участка и требования о проведении согласования местоположения границы земельного участка на местности необходимо направлять в письменном виде кадастровому инженеру Кручинину Владимиру Валентиновичу по почтовому адресу: 692519, г. Уссурийск, ул. Суханова, 59, офис «Уссурийский кадастр», 2-й этаж, тел.(4234)32-24-94 в течение месяца. При проведении согласования при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие полномочия лица и права на земельный участок (правоустанавливающие документы).

## Конкурсные торги

**17 июня 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.№25-000022 от 05.04.2021) Земельный участок, пл.919+/11кв.м., кад.№25:13:030202:6264, адрес объекта: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Партизанский район, ДНТ «Портовик», участок №181/1. Правообладатель – Гордиенко Т.П. Входит в перечень приграничных территорий на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юр. лица не могут обладать на праве собственности земельными участками, согласно указу Президента РФ №26 от 09 января 2011г. Начальная цена продажи – 59 500 рублей. Задаток 2000 руб. Шаг аукциона – 500 рублей. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Находкинскому ГО от 14.05.2021г.

Лот №2 (рег.№25-000031 от 07.04.2021) Квартира, пл.43,6кв.м., эт.4, кад.№25:11:200103:5498, адресу: Октябрьский район, с.Пакровка, ул.Октябрьская, д.29, кв.47, долг за капремонт на 18.03.2021– 23756,33 руб., зарегистрировано 3 человека. Правообладатель – Буренко Л.К. Начальная цена продажи – 1 100 750 руб. Задаток 20 000 руб. Шаг аукциона – 1 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Октябрьскому району от 19.05.2021г.

Лот №3 (рег.№17786-ПК от 25.03.2021) Квартира, пл.16,8 кв.м., эт.1, кад.№25:26:010301:1016, адресу: г. Арсеньев, ул. Октябрьская, д.11, кв.11, долг за капремонт на 01.02.2021- 5 261, 55 руб. зарегистрировано 2 человека, из них 1 несовершеннолетний. Правообладатель – Железная С.Е. Начальная цена продажи – 289 170 руб. Задаток 10 000 руб. Шаг аукциона – 1 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Арсеньевскому ГО от 17.05.2021г.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе 01 июня 2021г., дата окончания приема заявок 15 июня 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 июня 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: 40602810900028010693, Банк Получателя: ПАО "АК БАРС" БАНК, БИК: 049205805 Корреспондентский счет: 30101810000000000805, Назначение платежа: «Пополнение виртуального счета по площадке [sale.zakazrf.ru](http://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. Днепроvская, 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. Днепроvская, 107, офис. 4.

**05 июля 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 заложенного движимого имущества:

Лот №1 (рег.№16242-ПК от 19.11.2020): Автомобиль Toyota RAV 4, г.в. 2015, г/н O141HC125, VIN JTMDDREV90D075979, №двигателя: 3ZR6344134. Собственник – Терещенко Ю.А. Начальная цена продажи – 1 262 250 руб. Задаток 250 000 руб. Шаг аукциона – 1 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Советскому району ВГО от 29.04.2021г.

Лот №2 (рег.№17064-ПК от 16.02.2021): Автомобиль Mitsubishi Minicab, г.в. 2008, г/н C893KH125, №кузова U61V1310244, №двигателя: 3G83743779. Собственник – Ли А.В. Начальная цена продажи – 183 600 руб. Задаток 50 000 руб. Шаг аукциона – 1 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Советскому району ВГО от 30.04.2021г.

Лот 3 (рег.№17067-ПК от 16.02.2021): Автомобиль Honda HR-V, г.в. 2000, г/н T879AH125, №кузова GH41006597, №двигателя D16A9020762. Собственник – Аксенов В.Б. Начальная цена продажи – 229 500 руб. Задаток 50 000 руб. Шаг аукциона – 1 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Артемовскому ГО от 22.04.2021г.

Лот №4 (рег.№17847-ПК от 27.03.2021): Автомобиль Subaru Forester, г.в. 2008, г/н C732KH125, № кузова SH5010153, № двигателя: D416900. Собственник – Евсеев М.П. Начальная цена продажи – 595 000 руб. Задаток 150 000 руб. Шаг аукциона – 1 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Первомайскому району ВГО от 18.05.2021г.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе 01 июня 2021г., дата окончания приема заявок 01 июля 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 – 02 июля 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: 40602810900028010693, Банк Получателя: ПАО "АК БАРС" БАНК, БИК: 049205805 Корреспондентский счет: 30101810000000000805, Назначение платежа: «Пополнение виртуального счета по площадке [sale.zakazrf.ru](http://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. Днепроvская, 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. Днепроvская, 107, офис. 4.

## Подписка

**Вниманию читателей «Приморской газеты»!**

**С 2021 года возобновлена подписка на официальное издание органов государственной власти Приморского края.**

**Подписаться можно во всех почтовых отделениях края, а также на сайте «Почты России».**

**Издание внесено только в электронный каталог, в бумажной версии "Каталога печатных изданий на 2021 год" "Приморской газеты" нет.**

**Подписной индекс – П 2179.**

**Формат издания: А3, тираж: 500 экземпляров.**

**Периодичность: два раза в неделю (вторник, четверг – с цветной обложкой).**

# 100 порций мороженого

Олег Кожемяко навестил воспитанников Центра содействия семейному устройству

Фото — primorsky.ru

Накануне Международного дня защиты детей губернатор Приморья побывал в гостях у воспитанников краевого учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в Артеме. Глава региона пообщался с ребятами, поздравил их с наступающим праздником, познакомился с работой центра.

Центр ведет свою историю от детского дома, основанного в 1922 году в поселке Угловое. В настоящее время здесь на попечении находятся 79 детей, проживающих в восьми семейных группах. Воспитанием детей занимаются 22 педагога. Ребята получают всестороннее образование, занимаются спортом, творчеством и приобретают навыки, необходимые для взрослой жизни. Весной этого года в центре появился свой отряд юнармейцев.

Обращаясь к воспитанникам, губернатор отметил, что в жизни очень важно уметь не бояться трудностей и работы.

— Весь успех в жизни — это трудолюбие. Шагнув во взрослую жизнь, самое главное, не бойтесь работать. Мы всегда трудились, со старших классов школы. Любой труд позволяет себя чувствовать самостоятельным, и что бы в жизни ни случилось, вы сможете обеспечить себя и свою семью, применив полученные ранее опыт и навыки, — поделился опытом Олег Кожемяко.

После того, как губернатор вручил воспитанникам Центра подарки — спортивный инвентарь, звуковое оборудование и фрукты, он ознакомился с работой спортивных и творческих секций, а также мастер-классов, на которых ребята приобретают полезные навыки. Во время одного из таких занятий он вместе



с воспитанниками лепил вареники и предложил сделать один «с сюрпризом», чтобы тот, кому этот вареник достанется, смог «...загадать желание, которое обязательно сбудется».

Во время совместного чаепития «сюрприз» и нашел своего владельца: необычный вареник достался воспитаннице центра Софье, которая загадала желание получить в подарок 100 порций мороженого. Это желание очень скоро сбылось: сразу после посещения детского центра Олег Кожемяко отправился в ближайший супермаркет, купил мороженое, вернулся и вручил подарок.

— Каждый детский дом имеет свою направленность, свою специализацию, которая во

многом зависит от педагогов. Здесь мы видим хороший творческий коллектив, благодаря которому дети гармонично развиваются. Это тот фундамент, на котором будет основываться их взрослая жизнь. Сейчас ребята обеспечены всем, государство заботится о том, чтобы они были одеты, обуты, накормлены. И впереди летние каникулы, необходимо сделать так, чтобы все воспитанники таких учреждений получили «солнечную» и «витаминную» поддержку, хорошо отдохнули, набрались сил, здоровья и пришли в новый учебный год окрепшими, — резюмировал губернатор.

Вадим Кочуров



## По доброй традиции

Светлана Морозова вручает подарки накануне Международного дня защиты детей

Председатель Совета почетных граждан Владивостока и Приморского края Светлана Морозова приготовила подарки ко Дню защиты детей. Их получат 30 юных приморцев.

О добрых делах Светланы Сергеевны знают многие владивостокцы и приморцы. Добро-сердечная, открытая и вот уже полвека посвятившая благотворительности, Светлана Морозова оказывает помощь всем нуждающимся. Список тех, кому она помогает, настолько велик, что перечислить всех просто невозможно. Это и представители старшего поколения, и почетные граждане, семьи, чьи отцы погибли при исполнении служебного долга, семьи врачей, которые работают в «красной зоне» при борьбе с коронавирусной инфекцией, постояльцы хосписов, люди без определенного места жительства и многие другие.

Особая забота, безусловно, о детях. И вот уже по доброй многолетней традиции накануне Международного дня защиты детей Светлана Морозова готовит подарки. В этом году их получат 30 человек. Это дети-инвалиды сотрудников Росгвардии, дети, чьи отцы погибли при исполнении служебного долга,

и несовершеннолетние, преступившие закон и находящиеся сейчас в следственном изоляторе.

— Много лет я помогаю детям, оказавшимся в сложной жизненной ситуации. Это не только подарки ко Дню защиты детей, но и ко многим другим праздникам, вручение билетов в театры и кино и другая помощь и поддержка, — отметила Светлана Сергеевна. — Вот уже 30 лет подряд я готовлю подарки и для ребят, находящихся в СИЗО. С подарками к ним я приходила уже более 200 раз. Да, это тоже дети! И они всегда ждут и с большим уважением и любовью относятся к такому вниманию. К сожалению, я не всегда в силу здоровья могу посетить всех и вручить подарок каждому, но это сделают мои помощники, такие же неравнодушные люди.

В качестве подарков в этом году — фрукты, сладости и соки. Получают ребята также книги и тельняшки.

Отметим, что председатель Совета почетных граждан Владивостока и Приморского края Светлана Морозова не только активный общественный деятель и благотворитель, но



и организатор различных акций и мероприятий. Благодаря ее инициативам во Владивостоке был создан мемориальный комплекс погибшим в годы репрессий, построены православные часовни на Морском и Лесном кладбищах.

Помощь и поддержку в благих начинаниях Светланы Сергеевны всегда оказывают неравнодушные граждане, представители власти и бизнеса. Так, помощь в приобретении подарков

ко Дню защиты детей оказали территориальный директор сети гипермаркетов «Самбери» Андрей Суров, руководитель компании «Эдельвейс» Людмила Беззубкина, почетный гражданин Приморского края, руководитель ОАО «Приморский торговый Дом книги» Вера Арбатская, руководитель Министерства промышленности и торговли Приморского края Сергей Калитин и его заместитель Сергей Русских.

Ольга Суходоева

«Приморская газета»: официальное издание органов государственной власти Приморского края  
**Адрес редакции, издателя:**  
 690106, г. Владивосток, Марины Расковой, 25  
**И. о. главного редактора:** Кочуров В. С.  
**Выпускающий редактор:** Нагорякова А. И.  
**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 СМИ** от 12.11.2019 ПИ № ТУ2500639. Выдана Управлением Роскомнадзора по Приморскому краю  
**Тираж номера:** 500 экз.  
**Отпечатано:** АО «ИПК «Дальпресс», 690106 г. Владивосток, Приморский край, пр-кт Красного Знамени, д.10, тел. 245-05-45 (приемная)  
**Заказ** 2314

**Время подписания в печать:**  
**по графику:** 31.05.2021 в 18:00, **по факту:** 18:00

16+

Газета распространяется бесплатно и по подписке