



Документы

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 714-пп

10.11.2021

г. Владивосток

Об утверждении перечня нормативных правовых актов Приморского края, применяемых с учетом особенностей, установленных статьей 9 Федерального закона от 1 апреля 2020 года № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации»

В соответствии с частью 7.1 статьи 9 Федерального закона от 1 апреля 2020 года № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» Правительство Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый перечень нормативных правовых актов Приморского края, применяемых с учетом особенностей, установленных статьей 9 Федерального закона от 1 апреля 2020 года № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации».
2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Приморского края
от 10.11.2021 № 714-пп

ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных правовых актов Приморского края, применяемых с учетом особенностей, установленных статьей 9 Федерального закона от 1 апреля 2020 года № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации»

1. Закон Приморского края от 19 декабря 2013 года № 330-КЗ «Об установлении пониженной ставки налога на прибыль организаций, подлежащего зачислению в краевой бюджет, для отдельных категорий организаций, инвестиционного налогового вычета по налогу на прибыль организаций»;
2. Закон Приморского края от 28 ноября 2003 года № 82-КЗ «О налоге на имущество организаций»;
3. Закон Приморского края от 28 ноября 2002 года № 24-КЗ «О транспортном налоге»;
4. Закон Приморского края от 29 декабря 2003 года № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае»;
5. Закон Приморского края от 29 июня 2009 года № 446-КЗ «О градостроительной деятельности на территории Приморского края»;
6. Закон Приморского края от 2 августа 2021 года № 1112-КЗ «О комплексном развитии территорий в Приморском крае»;
7. Постановление Администрации Приморского края от 18 мая 2015 года № 143-па «О Порядке определения цены земельного участка, находящегося в собственности Приморского края, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Приморского края при заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов»;
8. Постановление Администрации Приморского края от 11 марта 2015 года № 75-па «О Порядке определения размера арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Приморского края, предоставленных в аренду без проведения торгов»;
9. Постановление Администрации Приморского края от 18 марта 2015 года № 87-па «О Порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Приморского края и предоставленные в аренду без торгов».

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 715-пп

10.11.2021

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 13 сентября 2021 года № 602-пп «О региональном государственном контроле (надзоре) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Приморского края»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Положение о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Приморского края, утвержденное постановлением Правительства Приморского края от 13 сентября 2021 года № 602-пп «О региональном государственном контроле (надзоре) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Приморского края», следующие изменения:
 - 1.1. Изложить пункт 1.8 в следующей редакции:
«1.8. Министерством в рамках осуществления государственного надзора ведется учет объектов контроля.
Учет объектов контроля осуществляется посредством включения в государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее – Система) достоверных сведений об объектах контроля. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета министерство использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию. Указанная информация актуализируется министерством в Системе по мере поступления.
При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.»
 - 1.2. Заменить в абзаце втором пункта 3.3 слова «не позднее 1 декабря» словами «не позднее 1 апреля»;
 - 1.3. В пункте 3.8:
изложить абзац девятый в следующей редакции:

- «Консультирование, в том числе в письменной форме, осуществляется по следующим вопросам»;
- дополнить новыми абзацами десятым – пятнадцатым следующего содержания:
«организация и осуществление государственного надзора;
предмет государственного надзора;
критерии отнесения объектов контроля к категории риска;
состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;
порядок обжалования решений министерства, действий (бездействия) его должностного лица;
порядок подачи возражений на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований.»;
- считать абзацы десятый – шестнадцатый абзацами шестнадцатым – двадцать вторым соответственно;
- 1.4. Изложить абзац первый пункта 6.4 в следующей редакции:
«6.4. В случае если контролируемое лицо в установленный срок не представило в министерство документы, подтверждающие устранение нарушений, выявленных при проведении проверки, инспектор, осуществляющий контроль за полнотой исполнения предписания, в течение трех рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит проект приказа о проведении внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий и представляет его на согласование и подписание министру.»
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 № 716-пп

10.11.2021

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 26 ноября 2014 года № 486-па «О предоставлении в 2014 - 2021 годах субсидий из краевого бюджета авиационным предприятиям на финансовое обеспечение затрат на содержание и организацию эксплуатации аэропортов и (или) аэродромов, вертодромов, посадочных площадок гражданской авиации, воздушных судов, находящихся в собственности Приморского края и (или) приобретаемых по договорам финансовой аренды (лизинга) в собственность Приморского края, а также на приобретение имущества, необходимого для осуществления пассажирских перевозок на местных воздушных линиях в Приморском крае»

- На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:
1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 26 ноября 2014 года № 486-па «О предоставлении в 2014 - 2021 годах субсидий из краевого бюджета авиационным предприятиям на финансовое обеспечение затрат на содержание и организацию эксплуатации аэропортов и (или) аэродромов, вертодромов, посадочных площадок гражданской авиации, воздушных судов, находящихся в собственности Приморского края и (или) приобретаемых по договорам финансовой аренды (лизинга) в собственность Приморского края, а также на приобретение имущества, необходимого для осуществления пассажирских перевозок на местных воздушных линиях в Приморском крае» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 10 декабря 2014 года № 511-па, от 23 октября 2014 года № 411-па, от 13 апреля 2016 года № 144-па, от 5 июля 2016 года № 303-па, от 13 июня 2017 года № 225-па, от 6 декабря 2018 года № 596-па, от 25 декабря 2019 года № 901-па) (далее – постановление) следующие изменения:
 - 1.1. Исключить в наименовании и по тексту постановления слова «в 2014 - 2021 годах»;
 - 1.2. Заменить в констатирующей части постановления слова «от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» словами «от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
 - 1.3. Изложить Порядок предоставления в 2014 - 2021 годах субсидий из краевого бюджета авиационным предприятиям на финансовое обеспечение затрат на содержание и организацию эксплуатации аэропортов и (или) аэродромов, вертодромов, посадочных площадок гражданской авиации, воздушных судов, находящихся в собственности Приморского края и (или) приобретаемых по договорам финансовой аренды (лизинга) в собственность Приморского края, а также на приобретение имущества, необходимого для осуществления пассажирских перевозок на местных воздушных линиях в Приморском крае, 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 10.11.2021 № 716-пп

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из краевого бюджета авиационным предприятиям на финансовое обеспечение затрат на содержание и организацию эксплуатации аэропортов и (или) аэродромов, вертодромов, посадочных площадок гражданской авиации, воздушных судов, находящихся в собственности Приморского края и (или) приобретаемых по договорам финансовой аренды (лизинга) в собственность Приморского края, а также на приобретение имущества, необходимого для осуществления пассажирских перевозок на местных воздушных линиях в Приморском крае

1. Настоящий Порядок определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий из краевого

бюджета авиационным предприятиям на финансовое обеспечение затрат на содержание и организацию эксплуатации аэропортов и (или) аэродромов, вертодромов, посадочных площадок гражданской авиации, воздушных судов, находящихся в собственности Приморского края и (или) приобретаемых по договорам финансовой аренды (лизинга) в собственность Приморского края, а также на приобретение имущества, необходимого для осуществления пассажирских перевозок на местных воздушных линиях в Приморском крае (далее - субсидии), критерии отбора авиационных предприятий, имеющих право на получение субсидий, порядок возврата субсидий в краевой бюджет в случае нарушения условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

2. Министерство транспорта и дорожного хозяйства Приморского края (далее - министерство) является главным распорядителем средств краевого бюджета, осуществляющим предоставление субсидий в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства на указанные цели в текущем финансовом году в рамках реализации государственной программы Приморского края «Развитие транспортного комплекса Приморского края» на 2020 - 2027 годы, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 27 декабря 2019 года № 919-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Развитие транспортного комплекса Приморского края» на 2020 - 2027 годы» (далее - Государственная программа).

3. Субсидии предоставляются авиационным предприятиям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющим в соответствии с уставом содержание, развитие и организацию эксплуатации объектов транспортной инфраструктуры воздушного транспорта и оказание медицинской помощи (санитарная авиация) в Приморском крае, имеющим на законных основаниях объекты транспортной инфраструктуры, указанные в настоящем пункте (далее - организации).

Субсидии предоставляются организациям с целью финансового обеспечения затрат на содержание и организацию эксплуатации аэропортов и (или) аэродромов, вертодромов, посадочных площадок гражданской авиации, воздушных судов, находящихся в собственности Приморского края и (или) приобретаемых по договорам финансовой аренды (лизинга) в собственность Приморского края, а также на приобретение имущества, необходимого для осуществления пассажирских перевозок на местных воздушных линиях в Приморском крае.

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

5. Субсидии предоставляются организациям при условии: осуществления организациями в соответствии с уставом содержания, развития и организации эксплуатации аэропортов и (или) аэродромов, посадочных площадок гражданской авиации, воздушных судов, находящихся в собственности Приморского края и (или) приобретаемых по договорам финансовой аренды (лизинга) в собственность Приморского края, авиационных работ с целью оказания медицинской помощи (санитарная авиация) в Приморском крае, приобретения имущества, необходимого для осуществления пассажирских перевозок на местных воздушных линиях в Приморском крае;

соблюдения организациями запрета на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при покупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

6. В целях предоставления субсидии министерство проводит отбор организаций путем запроса предложений (далее - отбор), который осуществляется министерством на основании заявок, направленных организациями для участия в отборе (далее - заявки), исходя из соответствия организаций требованиям и критериям, предусмотренным пунктами 7, 8 настоящего Порядка.

Объявление о проведении отбора (далее - объявление) размещается на едином портале и на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) не позднее трех календарных дней до дня начала приема заявок.

В объявлении указывается следующая информация: сроки проведения отбора (дата и время начала и окончания приема заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления;

наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, факса министерства;

результат предоставления субсидий в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка;

страница официального сайта, на которой обеспечивается проведение отбора;

критерии и требования, которым должны соответствовать организации в соответствии с пунктами 7 и 8 настоящего Порядка, и перечень документов, представляемых организациями для подтверждения их соответствия указанным критериям и требованиям;

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

порядок внесения изменений в заявку в соответствии с абзацем вторым пункта 11 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок, порядок отклонения заявок, определяющий в том числе основания для отклонения заявок;

правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

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

срок, в течение которого организация должна подписать соглашение о предоставлении субсидии, а также условия признания организации уклонившейся от заключения такого соглашения;

дата размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте;

контактные данные сотрудника министерства, ответственного за прием заявок.

Министерство разъясняет положения объявления в течение срока проведения отбора.

7. Организации должны соответствовать следующим критериям:

наличие у организации на законных основаниях аэропортов и (или) аэродромов, вертодромов, посадочных площадок гражданской авиации;

наличие у организации на законных основаниях воздушных судов, находящихся в собственности Приморского края и (или) приобретаемых по договорам финансовой аренды (лизинга) в собственность Приморского края, используемых для осуществления пассажирских перевозок на местных воздушных линиях в Приморском крае и (или) оказания медицинской помощи (санитарная авиация) в Приморском крае.

8. Требования, которым должны соответствовать организации на дату не ранее чем 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подаются заявки:

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 (оффшорные 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 3 настоящего Порядка;

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, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Приморским краем;

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

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом.

9. Для участия в отборе организации представляют в министерство в сроки приема заявок, указанные в объявлении, заявку, составленную в произвольной форме, заверенную подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии), содержащую информацию, указанную в настоящем пункте, с приложением документов, подтверждающих соответствие организации условиям, критериям и требованиям, указанным в пунктах 5, 7, 8 настоящего Порядка.

Заявка должна содержать следующую информацию:

цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка;

общую сумму потребности организации в субсидии;

сведения об организации, содержащие полное наименование организации, основной государственный регистрационный номер, дату государственной регистрации, идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, адрес, место нахождения;

банковские реквизиты;

согласие на публикацию (размещение) на едином портале, а также на официальном сайте информации об организации, о подаваемой организацией заявке, иной информации об организации, связанной с соответствующим отбором;

контактную информацию (номер телефон, адрес электронной почты).

10. Документы, подтверждающие соответствие организации условиям, критериям и требованиям, установленным пунктами 5, 7, 8 настоящего Порядка, представляемые к заявке:

копия устава организации;

копии документов о наличии у организации на законных основаниях аэропортов и (или) аэродромов, вертодромов, посадочных площадок гражданской авиации, находящихся в собственности Приморского края;

копии документов о наличии у организации на законных основаниях воздушных судов, находящихся в собственности Приморского края и (или) приобретаемых по договорам финансовой аренды (лизинга) в собственность Приморского края;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

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 (по коду Классификатора налоговой документации 1120101);

выписка из реестра дисквалифицированных лиц либо справка об отсутствии запрашиваемой информации, выданная 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»;

гарантийное обязательство, подтверждающее соответствие организации требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка, и соблюдение условий, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

расчет потребности в субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Документы, предусмотренные абзацами пятым, шестым, седьмым настоящего пункта, могут быть представлены организацией по собственной инициативе. В случае непредставления организацией документов, предусмотренных настоящим абзацем, министерство в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Заявка и прилагаемые к ней документы, предусмотренные настоящим пунктом, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии).

Заявка и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются организацией в министерство при личном обращении в министерство либо посредством почтовой связи.

11. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления руководителем организации соответствующего обращения в министерство.

В случае необходимости внесения изменений в заявку до окончания срока приема заявок руководитель организации должен отозвать ранее направленную заявку путем направления соответствующего обращения в министерство и представить новую заявку и документы на отбор.

12. Министерство:

в течение одного рабочего дня со дня представления заявки и прилагаемых к ней документов осуществляет их регистрацию в государственной информационной системе Региональной системе межведомственного электронного документооборота;

в течение десяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, проверяет заявку и прилагаемые к ней документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным пунктами 9, 10 настоящего Порядка, объявлению; соответствие организации условиям, критериям и требованиям, установленным пунктами 5, 7 и 8 настоящего Порядка, объявлением; осуществляет проверку правильности расчета субсидий и принимает решение:

о признании организации получателем субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидий, которое оформляется приказом министерства с указанием размера предоставляемой субсидии (в случае отсутствия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка);

об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом министерства, с указанием информации о причинах отклонения заявки (при наличии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка);

в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет уведомление о принятом решении организации.

Информация о результатах рассмотрения заявок размещается министерством на едином портале, а также на официальном сайте не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения организации получателем субсидии, и содержит следующую информацию:

дату, время и место рассмотрения заявок и прилагаемых к ней документов;

информацию об организациях, заявки и прилагаемые к ним документы которых были рассмотрены;

информацию об организациях, заявки и прилагаемые к ним документы которых были отклонены, с указанием причин;

наименование организаций, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой субсидии.

13. Основаниями для отклонения заявок являются:

несоответствие организации условиям, критериям и требованиям, установленным пунктами 5, 7, 8 настоящего Порядка;

несоответствие представленной организацией заявки требованиям, предусмотренным пунктами 9, 10 настоящего Порядка;

непредставление и (или) представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 9, 10 настоящего Порядка, за исключением документов, предусмотренных абзацами пятым, шестым, седьмым пункта 10 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной информации;

представление организацией заявки и прилагаемых к ней документов по истечении срока, указанного в объявлении.

14. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения (в том числе заключенного с организациями в 2021 году до вступления в силу настоящего пункта) о предоставлении субсидии, заключаемого между министерством и организацией (далее - соглашение).

Министерство в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о признании организации получателем субсидии направляет организации проект соглашения для подписания в двух экземплярах.

Организация в течение трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает и представляет его в министерство.

В случае непредставления организацией в министерство подписанного соглашения в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, организация признается уклонившейся от заключения соглашения.

Министерство в течение двух рабочих дней со дня получения подписанного организацией соглашения подписывает оба экземпляра соглашения и возвращает организации один подписанный экземпляр соглашения.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Приморского края.

Соглашение предусматривает в том числе:

размер предоставляемой субсидии, условия предоставления субсидии; согласие организации на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверки соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязательство организации по соблюдению запрета на приобретение за счет 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 организаций по включению в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по настоящему Порядку, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверки соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также на соблюдение запрета на приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

значение результата предоставления субсидий в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка и обязательство организации по его достижению;

формы отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчета о целевом использовании субсидии, отчета о достижении значения результата предоставления субсидии и обязательство организации по их представлению в соответствии с пунктами 24, 25 настоящего Порядка;

случаи возврата субсидий в краевой бюджет, а также случаи возврата в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных организацией в отчетном финансовом году;

возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии министерством решения о наличии потребности в указанных средствах;

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

ответственность сторон за нарушение положений настоящего Порядка;

иные условия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. В случае необходимости изменения объема субсидии, указанного в соглашении, заключенном в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, согласно фактическому размеру использованной организацией субсидии либо в связи с доведением министерству дополнительных лимитов бюджетных обязательств и принятием решения о предоставлении дополнительной субсидии в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка, в заключенные соглашения могут быть внесены соответствующие изменения.

16. Размер субсидии рассчитывается по следующей методике:

если общая потребность в субсидиях всех организаций с начала финансового года по отчетный месяц не превышает объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству для выплаты субсидий на соответствующий финансовый год, то субсидия предоставляется в объеме потребности организации в субсидии на текущий финансовый год, представленном в расчете по форме приложения к настоящему Порядку, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству на указанные в пункте 3 настоящего Порядка цели в текущем финансовом году;

Если общая потребность в субсидиях всех организаций с начала финансового года превышает объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству для выплаты субсидии на соответствующий финансовый год, то субсидия рассчитывается пропорционально между всеми организациями, представившими документы в соответствии с пунктами 9, 10 настоящего Порядка.

17. Перечисление субсидий осуществляется с лицевого счета министерства, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), на счет организации, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение пяти рабочих дней с даты поступления предельных объемов финансирования на лицевой счет министерства путем представления министерством в УФК по Приморскому краю распоряжения о совершении казначейских платежей, подготовленного на основании решения (приказа), указанного в абзаце четвертом пункта 12 настоящего Порядка, и соглашения.

18. В случае доведения министерству в текущем финансовом году дополнительных лимитов бюджетных обязательств на указанные в пункте 3 настоящего Порядка цели министерство письменно уведомляет организацию, с которыми заключены соглашения в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, о возможности получения дополнительной субсидии.

При наличии потребности в получении дополнительной субсидии организации представляют в министерство в течение пяти рабочих дней с даты письменного уведомления, но не позднее 20 декабря текущего финансового года, следующие документы:

заявление о предоставлении дополнительной субсидии с указанием объема запрашиваемой субсидии и реквизитов организации для перечисления субсидии;

документы, подтверждающие потребность в дополнительной субсидии;

расчет потребности в дополнительной субсидии;

расчет потребности в субсидии на текущий финансовый год с учетом дополнительной субсидии.

Министерство в течение двадцати рабочих дней со дня окончания срока подачи документов, указанных в настоящем пункте:

осуществляет проверку полноты и правильности оформления документов, представленных в соответствии с настоящим пунктом;

принимает решение о внесении изменений в решение (приказ) о признании организации получателем субсидии и заключении соглашения с учетом распределения дополнительных субсидий организациям, представившим документы в соответствии с настоящим пунктом (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении дополнительной субсидии, предусмотренных настоящим пунктом);

отказывает в предоставлении дополнительной субсидии (при наличии оснований для отказа в предоставлении дополнительной субсидии, предусмотренных настоящим пунктом).

Основаниями для отказа в предоставлении дополнительной субсидии являются:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных настоящим пунктом);

установление факта недостоверности представленной информации;

наличие в представленных документах ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать содержание документа.

Министерство направляет организациям письменные уведомления о предоставлении дополнительной субсидии или об отказе в предоставлении дополнительной субсидии (с указанием причин отказа) в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

При условии устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении дополнительной субсидии, организация вправе повторно в течение пяти рабочих дней от даты уведомления обратиться за предоставлением субсидии.

19. Расчет размера предоставляемой дополнительной субсидии производится по следующей методике:

если общая потребность в дополнительной субсидии всех организаций с начала финансового года не превышает объем дополнительных лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству для выплаты субсидий на соответствующий финансовый год, то субсидия предоставляется в объеме потребности организации в дополнительной субсидии на текущий финансовый год, представленном в расчете по форме приложения к настоящему Порядку, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных министерству на указанные в пункте 3 настоящего Порядка цели в текущем финансовом году;

если общая потребность в дополнительных субсидиях всех организаций с начала финансового года превышает объем дополнительных лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству для выплаты субсидии на соответствующий финансовый год, то субсидия рассчитывается пропорционально между всеми организациями, представившими документы в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка.

20. Организация имеет право обратиться в министерство с ходатайством об уточнении расчета потребности в субсидии, представленного в соответствии с абзацем девятым пункта 10 и абзацами пятым, шестым пункта 18 настоящего Порядка, в части перераспределения запланированных затрат между указанными в расчете статьями расходов в пределах размера субсидии, предоставляемой в текущем году на основании принятого министерством решения в соответствии с абзацами третьим, четвертым пункта 12 и абзацем девятым пункта 18 настоящего Порядка.

К ходатайству об уточнении расчета потребности в субсидии, указанному в настоящем пункте, должны прилагаться документы, подтверждающие необходимость перераспределения запланированных затрат и уточненный расчет потребности в субсидии.

Министерство в течение десяти рабочих дней со дня получения ходатайства об уточнении расчета потребности в субсидии рассматривает ходатайство и направляет организации уведомление о согласовании или несогласовании перераспределения запланированных затрат и уточненного расчета потребности в субсидии.

В случае несогласования министерством перераспределения запланированных затрат и уточненного расчета потребности в субсидии в уведомлении должны быть указаны причины отказа в согласовании. Основанием для отказа в согласовании перераспределения запланированных затрат и уточненного расчета потребности в субсидии являются:

непредставление документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта;

недостоверность представленной организацией информации, в том числе наличие в представленных документах ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать содержание документа;

нецелесообразность предлагаемого перераспределения запланированных затрат исходя из отсутствия необходимости осуществления заявленных затрат, в том числе отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих необходимость несения затрат (с обоснованием причин нецелесообразности).

21. Министерство обеспечивает соблюдение организациями условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

22. Ответственность за достоверность представленных в соответствии с настоящим Порядком документов, отчетов и сведений несет организация.

23. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии (при отсутствии потребности в их использовании) подлежат возврату в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в соглашении.

При наличии потребности в использовании остатков субсидии, не использованных по состоянию на 1 января текущего финансового года, на цели, ранее установленные условиями предоставления субсидии, организация до 1 февраля текущего финансового года направляет в министерство ходатайство с приложением подтверждающих документов о наличии потребности в использовании остатков субсидии.

Министерство не позднее 1 марта текущего финансового года рассматривает ходатайство организации и принимает в установленном порядке решение о наличии потребности в остатках субсидии или отказе в согласовании наличия потребности.

При получении отказа в согласовании наличия потребности в использовании остатков субсидии организация возвращает не использованные ею остатки субсидии, сложившиеся на 1 января текущего финансового года, в краевой бюджет до 15 марта текущего года по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в соглашении.

24. Организация ежеквартально, до 15 числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в министерство отчет о целевом использовании субсидии по форме, утвержденной приказом министерства, прилагаемой к соглашению, и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, утвержденной приказом министерства финансов Приморского края, с приложением подтверждающих документов.

25. Организации в срок до 15 января года, следующего за отчетным финансовым годом, представляют в министерство отчет о достижении значений результата предоставления субсидии (далее - отчет) по форме, установленной соглашением.

В случае непредставления или представления отчета по форме, не соответствующей требованиям, указанным в абзаце первом настоящего пункта, министерство в течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушения направляет организации требование о представлении отчета.

В случае неустранения указанных нарушений в срок, установленный в требовании о представлении отчета, организация обязана уплатить пеню в размере 1/365 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату, установленную в требовании о представлении отчета, от суммы предоставленной субсидии в отчетном финансовом году за каждый день просрочки, но не более размера предоставленной субсидии в отчетном финансовом году. Уплата пени осуществляется организацией в порядке, установленном пунктом 28 настоящего Порядка.

26. Результатами предоставления субсидии являются:

готовность аэропортов и (или) аэродромов, вертодромов, посадочных площадок гражданской авиации, находящихся в собственности Приморского края, к приему воздушных судов;

готовность воздушных судов, находящихся в собственности Приморского края и (или) приобретаемых по договорам финансовой аренды (лизинга) в собственность Приморского края, к осуществлению пассажирских перевозок на местных воздушных линиях в Приморском крае.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в соглашении, заключенном между министерством и организацией, с учетом расписания движения воздушного транспорта, установленного договорами на выполнение перевозок пассажиров и багажа воздушным транспортом общего пользования в межмуниципальном сообщении на территории Приморского края и Государственной программой.

Оценка результата предоставления субсидии осуществляется министерством исходя из достижения установленного соглашением значения результата предоставления субсидии по итогам отчетного года.

В случае недостижения значения результата предоставления субсидии (за исключением случаев, предусмотренных соглашением) организация возвращает средства субсидии в размере, пропорциональном превышению установленного соглашением допустимого отклонения фактического от установленного значения результата предоставления субсидии, в порядке, предусмотренном пунктом 28 настоящего Порядка.

27. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения организациями условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

28. В случае нарушения условий, требований, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий (далее - нарушение), выявленных в том числе по результатам проверок, указанных в пункте 27 настоящего Порядка, организации обязаны осуществить возврат субсидий в краевой бюджет в объеме выявленных нарушений на основании требования о возврате субсидии в соответствии с настоящим пунктом.

Требование о возврате субсидии в краевой бюджет, об уплате пени (далее - требование) направляется организацией министерством в пятидневный срок со дня установления нарушения, невыполнения требования, предусмотренного пунктом 25 настоящего Порядка, в установленный им срок.

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

В случае отказа от добровольного возврата субсидии средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.	Налог на прибыль																			
3.5.	Транспортный налог																			
3.6.	Водный налог																			
3.7.	Плата за негативное воздействие на окружающую среду																			
3.8.	Государственная пошлина																			
3.9.	Прочие налоги, сборы и платежи																			
4.	Закупка непродовольственных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего, из них:																			
4.1.	Горюче-смазочные материалы																			
4.2.	Оборудование, расходные материалы для посадочных площадок																			
4.3.	Оргтехника и комплектующие																			
4.4.	Канцелярские товары																			
4.5.	Мебель																			
4.6.	Хозтовары и хозяйинвентарь																			
4.7.	Средства индивидуальной защиты и оборудование по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности																			
4.8.	Движимое имущество для содержания аэродромов																			
4.9.	Запасные части для воздушных судов																			
Итого затрат (за счет субсидии, планируемой в краевом бюджете на соответствующий финансовый год)																				
Всего затрат																				
Всего собственных средств																				
Всего потребность в субсидии																				

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник финансовой службы (главный бухгалтер) организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Дата составления _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 157

10.11.2021

г. Владивосток

Об утверждении административного регламента министерства профессионального образования и занятости Приморского края по предоставлению государственной услуги «Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход»

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 28 июня 2021 года № 219-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» и статью 21 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства Приморского края от 18 мая 2021 года № 299-пп «Об утверждении Положения о министерстве профессионального образования и занятости населения Приморского края», в целях приведения нормативных правовых актов министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход».

2. Отделу трудоустройства и программ содействия занятости обеспечить: направление приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования;

направление копии приказа в электронном виде, а также сведений об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю

в течение семи дней после его первого официального опубликования для включения в федеральный реестр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра профессионального образования и занятости населения Приморского края Магерчук Е.М.

Министр С.В. Дубовицкий

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства профессионального образования и занятости Приморского края
от 10.11.2021 № 157

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства профессионального образования и занятости Приморского края
по предоставлению государственной услуги «Содействие началу осуществления
предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание
гражданам, признанным в установленном порядке безработными,
и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим
профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное
образование по направлению органов службы занятости, единовременной
финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального
предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица,
государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке
на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога
на профессиональный доход»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования.

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края (далее - министерство) и краевого государственного казенного учреждения «Приморский центр занятости населения» (далее - центр занятости населения) при предоставлении государственной услуги «Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход» (далее - государственная услуга), а также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лица-

ми министерства, специалистами центра занятости населения с безработными гражданами, органами государственной власти и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей.

Государственная услуга предоставляется гражданам, признанным в установленном порядке безработными в соответствии с законодательством о занятости населения (далее – безработные граждане).

От имени граждан за предоставлением информирования о предоставлении государственной услуги и обжалования решения и действия (бездействия) должностных лиц, принятые в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, могут обращаться физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством, центром занятости населения и 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.

3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется: непосредственно в министерстве, центре занятости населения, МФЦ; на информационных стендах, расположенных в министерстве, центре занятости населения; 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 центра занятости населения; с использованием средств телефонной связи, публикаций в средствах массовой информации, распространения информационных памяток.

3.2. 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, центра занятости населения размещается следующая справочная информация:

место нахождения, график работы министерства, центра занятости населения, МФЦ; адреса Интернет-сайтов; адрес электронной почты министерства, центра занятости населения; справочные телефоны министерства, центра занятости населения; извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги; перечень документов, представляемых безработным гражданином, а также требования, предъявляемые к этим документам;

образец заявления о предоставлении государственной услуги; основания для отказа в предоставлении государственной услуги; порядок предоставления государственной услуги; порядок подачи и рассмотрения жалобы.

3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан государственные гражданские служащие, специалисты министерства (далее – специалисты министерства), специалисты центра занятости населения 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, центра занятости населения. Специалист министерства, специалист центра занятости населения, 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 центра занятости населения 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, центр занятости населения.

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

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения, в том числе в случае направления запроса в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ), может быть продлен министром профессионального образования и занятости населения Приморского края (далее – министр), директором центра занятости населения (в их отсутствие – лицами, исполняющими их обязанности), но не более, чем на 30 дней, о чем безработный гражданин (уполномоченный представитель) уведомляется в письменной форме.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги безработный гражданин может получить на личном приеме в центре занятости населения, а также с использованием почтовой, телефонной связи.

4. 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» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) не предусмотрены.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Наименование государственной услуги.

Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством, центром занятости населения.

Министерство организует, обеспечивает и контролирует на территории Приморского края деятельность центра занятости населения по предоставлению государственной услуги.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется центром занятости населения на территории соответствующих муниципальных образований Приморского края.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами центра занятости населения на территории соответствующих муниципальных образований Приморского края.

Допускается предоставление государственной услуги (части государственной услуги) привлекаемыми центром занятости населения на договорной основе организациями и учреждениями, или специалистами в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, входящими в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, обладающими необходимыми знаниями и опытом работы.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с: государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю;

Управлением Федеральной налоговой службы по Приморскому краю;

федеральным казенным учреждением – Главным бюро медико-социальной экспертизы по Приморскому краю;

кредитными организациями;

иными организациями.

7. Описание результатов предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги:

выдача безработному гражданину в письменной форме решения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 настоящего административного регламента;

выдача безработному гражданину в письменной форме заключения по результатам предоставления государственной услуги, содержащего рекомендации о ведении предпринимательской деятельности путем создания юридического лица, государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, либо содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности по форме согласно приложению № 23 к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 февраля 2019 года № 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области занятости населения» (далее соответственно – заключение о предоставлении государственной услуги, Приказ № 90н).

б) в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

выдача безработному гражданину в письменной форме решения об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 настоящего административного регламента.

8. Срок предоставления государственной услуги.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги в суммарном исчислении без учета времени тестирования (анкетирования), обработки результатов тестирования (анкетирования), подготовки бизнес-плана, обращения в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, оказания финансовой помощи – 10 часов.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

Федеральным законом № 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 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральным законом № 210-ФЗ;

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

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы»;

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»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2021 года № 815 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», и о признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 июля 2020 года № 985»;

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 здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 ноября 2010 года № 972н «О порядке ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 года № 773н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации»;

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 № 386н);

приказом № 90н;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 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»; 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 18 мая 2021 года № 299-пп «Об утверждении Положения о министерстве профессионального образования и занятости населения Приморского края»;

постановлением Администрации Приморского края от 24 декабря 2019 года № 870-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Содействие занятости населения Приморского края на 2020 - 2027 годы»;

постановлением Администрации Приморского края от 30 декабря 2019 года № 943-па «Об утверждении Порядка осуществления отдельных мероприятий в области содействия занятости населения Приморского края» (далее - Порядок № 943-па);

приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 1 июня 2021 года № 302 «Об утверждении Административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников»;

приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 5 апреля 2021 года № 173 «Об утверждении Административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности».

Перечень указанных нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов) подлежит обязательному размещению на официальном сайте Правительства Приморского края, официальном сайте министерства, в Реестре, а также на Едином портале.

10. Искерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

10.1. Для получения государственной услуги в части получения рекомендаций о ведении предпринимательской деятельности путем создания юридического лица, государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход безработный гражданин представляет самостоятельно:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 13 к Приказу № 90н (далее – заявления о предоставлении государственной услуги);

паспорт гражданина Российской Федерации (в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации); документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

10.1.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые безработный гражданин вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая рекомендации по трудоустройству (доступные виды труда и трудовые действия (функции), выполнение которых затруднено) и условиям труда (далее - индивидуальная программа реабилитации) (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

Подача заявления о предоставлении государственной услуги не требуется в случае, если при оказании безработному гражданину государственной услуги содействия в поиске подходящей работы, он выразил свое согласие на предложение о предоставлении данной государственной услуги, выданным центром занятости населения по форме согласно приложению № 14 Приказа № 90н.

10.2. Для получения государственной услуги в части получения единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход безработный гражданин представляет самостоятельно:

заявление о предоставлении государственной услуги;

бизнес-план по выбранному виду деятельности;

документ о профессиональном обучении или дополнительном профессиональном образовании (при наличии).

10.2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые безработный гражданин вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ, подтверждающий государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

Документы, указанные в настоящем пункте административного регламента, предъявляются в оригинале, в случае отсутствия оригинала допускается предъявление копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

10.3. В случае если документ, подтверждающий государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, государственную регистрацию создаваемого юридического лица, государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, не представлен гражданином (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанном документе, центр занятости населения запрашивает самостоятельно, в том числе посредством межведомственного запроса использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, не позднее двух рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в центр занятости населения.

В случае непредставления безработным гражданином индивидуальной программы реабилитации по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанном документе, центр занятости населения запрашивает самостоятельно посредством СМЭВ с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов», не позднее двух рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в центр занятости населения.

11. Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

12. Искерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

12.1. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на время, в течение которого безработный гражданин проходит профессиональное обучение или получает дополнительное профессиональное образование по направлению органов служб занятости.

12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего административного регламента, которые безработный гражданин предоставляет самостоятельно;

отсутствие решения о признании гражданина безработным в установленном порядке;

снятие гражданина с учета в качестве безработного;

отказ безработного гражданина от предложения центра занятости населения о предоставлении государственной услуги;

представление документов, содержащих недостоверные сведения.

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

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

14. 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 документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - Единая цифровая платформа) или Единого портала обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

Согласование с безработным гражданином даты и времени обращения в центр занятости населения осуществляется при личном обращении в центр занятости населения либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи не превышает 5 минут.

15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги при направлении в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы или Единого портала не должен превышать одного рабочего дня.

16. 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.

16.1. 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, центра занятости населения, МФЦ.

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

Объекты должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

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

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

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

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

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

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

16.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, зала ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов.

Руководители министерства, центра занятости населения, обеспечивают создание инвалидам следующих условия 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 № 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, центра занятости населения, 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 ограниченной 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.

16.3. 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, центра занятости населения обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения следующих условий доступности государственной услуги:

- а) оказание инвалидам и другим маломобильным группам населения помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;
- б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- в) оказание специалистами, непосредственно предоставляющими государственную услугу иной необходимой инвалидам и другим маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

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

Руководители министерства, центра занятости населения в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами и другим маломобильным группам 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.

16.4. В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта), руководители министерства, центра занятости населения 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 центра занятости населения принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении обязанностей объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

16.5. Положения подпункта 16.2 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.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

17.1. Безработный гражданин взаимодействует со специалистами центра занятости населения 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 безработного гражданина со специалистом центра занятости населения при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или путем обмена электронными документами и использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен кругом лиц (включая сеть Интернет).

Взаимодействие безработного гражданина с работником МФЦ при информировании о порядке предоставления государственной услуги осуществляется лично, по телефону.

Продолжительность личного взаимодействия безработного гражданина со специалистами центра занятости населения, работниками МФЦ составляет до 15 минут, по телефону - до 10 минут.

Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ (далее - комплексный запрос) не предусмотрена.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение специалистами центра занятости населения, специалистами министерства взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

- 1) доступность:
 - % (доля) безработных граждан, ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;
 - % (доля) безработных граждан, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, - 95 процентов;
 - % (доля) безработных граждан, для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала - 100 процентов;
 - % (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;
- 2) качество:
 - % (доля) безработных граждан, удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 100 процентов;
 - % (доля) безработных граждан, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;
 - % (доля) обоснованных жалоб безработных граждан к общему количеству безработных граждан, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;
 - % (доля) безработных граждан, удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.
- 17.2. Показатели доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и предоставляемых государственных услуг в сфере труда, занятости населения:
 - а) удельный вес введенных с 1 июля 2016 года в эксплуатацию объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры в сфере труда, занятости 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 инва-

лидов 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 (аппараты);
- 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 труда, занятости 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 утверченный Паспорт доступности, от общего количества таких объектов;
- м) удельный вес объектов органов службы занятости, доступных для инвалидов, в общей численности объектов органов службы занятости.

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

18. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее - Соглашение о взаимодействии) в порядке, предусмотренном пунктом 21.2 настоящего административного регламента.

18.1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 10 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;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействий) министерства, центра занятости, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов центра занятости.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы 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

19. Предоставление государственной услуги.

19.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, принятие решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности;
- организация подготовки бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности безработным гражданином, принявшим решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности;
- оказание безработному гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

Государственная услуга может предоставляться безработному гражданину по индивидуальной форме предоставления и (или) группе безработных граждан по групповой форме предоставления согласно утвержденному в установленном порядке графику. Форма предоставления государственной услуги согласовывается с безработным гражданином.

19.2. Предоставление государственной услуги посредством обращения заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры (действия): информирование (консультация) по порядку предоставления государственной услуги.

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

20.1. Административная процедура - прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение безработного гражданина в центр занятости населения с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми к нему документами либо поступление заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы или Единого портала

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в центр занятости населения административная процедура осуществляется специалистом центра занятости населения.

При личном обращении безработного гражданина специалист центра занятости населения принимает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, задает параметры поиска сведений о безработном гражданине в регистре получателей государственных услуг, и находит соответствующие бланки учетной документации в электронном виде.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единой цифровой платформы или Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги в день поступления и регистрации в центре занятости населения передается специалисту центра занятости населения.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги безработного гражданина специалист центра занятости населения в личном кабинете гражданина Единой цифровой платформы или Единого портала осуществляет обновление статуса заявления до статуса «принято».

Специалист центра занятости населения извлекает из текущего архива центра занятости населения личное дело безработного гражданина и приобщает к нему заявление безработного гражданина о предоставлении государственной услуги.

Специалист центра занятости населения устанавливает соответствие сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг, сведениям, содержащимся в представленных безработным гражданином документах, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, принимает решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

При наличии оснований, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента, специалист центра занятости населения, разъясняет безработному гражданину причины, послужившие основанием к отказу и оформляет в письменной форме решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту и рекомендует безработному гражданину продолжить поиск подходящей работы при посредничестве центра занятости населения по имеющейся профессии, специальности, квалификации.

В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента, специалист центра занятости населения, оформляет в письменной форме решение о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту и назначает дату и время проведения оценки степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности.

Специалист центра занятости населения о принятом решении знакомит безработного гражданина под роспись в личном деле.

Максимальный срок исполнения процедуры 15 минут.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

20.2. Оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности, принятие решения о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом центра занятости решения о предоставлении государственной услуги, согласие безработного гражданина организовать предпринимательскую деятельность.

Специалист центра занятости населения знакомит безработного гражданина:

с основами предпринимательской деятельности (экономическими и правовыми аспектами предпринимательства, формами поддержки предпринимательства, организацией и государственной регистрацией в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства, направлениями маркетингового анализа состояния и тенденций развития отрасли экономики, спросом и предложением товаров, работ, услуг, степенью развития конкуренции в выбранной сфере деятельности);

с психологическими аспектами предпринимательской и иной деятельности, ведения успешного бизнеса;

с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности, предоставляет перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермеров, осуществляющих выбранный (при отсутствии - схожий с выбранным) безработным гражданином вид экономической деятельности;

с порядком, условиями предоставления и размерах единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

Специалист центра занятости населения:

уточняет у безработного гражданина предполагаемую форму осуществления предпринимательской деятельности, направления и вида экономической деятельности;

выясняет у безработного гражданина, степень его готовности к осуществлению предпринимательской деятельности;

предлагает безработному гражданину провести самооценку готовности к осуществлению предпринимательской деятельности;

предлагает безработному гражданину пройти тестирование (анкетирование), направленное на выявление способностей и готовности к осуществлению предпринимательской деятельности, наличие необходимых знаний в сфере экономики, финансов, налогообложения, юриспруденции и других отраслях знаний, требующихся при осуществлении предпринимательской деятельности, наличие навыков, необходимых для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, с использованием соответствующего программно-технического комплекса и специализированного оборудования или в простой письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) и форму проведения тестирования (групповая или индивидуальная).

Безработный гражданин осуществляет выбор формы прохождения тестирования (анкетирования) и сообщает о принятом решении специалисту центра занятости населения.

Специалист центра занятости населения:

проводит, а безработный гражданин проходит тестирование по методикам с учетом выбора безработным гражданином формы его проведения;

в соответствии с установленными методиками проводит обработку материалов тестирования (анкетирования) безработного гражданина, анализирует результаты тестирования (анкетирования), сопоставляет их с результатами самооценки, проведенной безработным гражданином;

обсуждает с безработным гражданином результаты тестирования (анкетирования) и самооценки и проводит оценку степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности.

Безработный гражданин по результатам обсуждения со специалистом центра занятости населения оценок степени готовности к занятию предпринимательской деятельностью, принимает решение о целесообразности или нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности и сообщает о принятом решении.

В случае принятия безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, специалист центра занятости населения фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения и оформляет заключение о предоставлении государственной услуги содержащего сведения о принятии безработным гражданином решения о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Безработный гражданин заверяет своей подписью с указанием даты принятия решения результат

предоставления государственной услуги (2 экземпляра).

Специалист центра занятости населения выдает один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину принявшему решение о нецелесообразности осуществления предпринимательской деятельности, а второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги приобщает к личному делу безработного гражданина.

В случае принятия безработным гражданином решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности результат предоставления государственной услуги фиксируется в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

Допускается осуществление административной процедур, предусмотренных подпунктом 20.2 по групповой форме предоставления государственной услуги.

Максимальный срок административной процедуры в суммарном исчислении без учета времени тестирования (анкетирования), обработки результатов тестирования (анкетирования) безработного гражданина не должен превышать четырех часов.

Результатом административной процедуры является принятие безработным гражданином решения о целесообразности (нецелесообразности) осуществления предпринимательской деятельности.

20.3. Административная процедура - организация подготовки бизнес-плана и получения знаний и навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности безработным гражданином, принявшим решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Основанием для начала административной процедуры является принятие безработным гражданином решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

20.3.1. Специалист центра занятости населения:

предоставляет безработному гражданину информационные и справочные раздаточные материалы (на бумажном и/или электронном носителе, видеоматериалы) по вопросам организации предпринимательской деятельности и предлагает ознакомиться с ними;

предоставляет безработному гражданину информацию по вопросам подготовки бизнес-плана и об основных требованиях к его структуре и содержанию, определенным локальным актом центра занятости населения (далее - требования);

информирует безработного гражданина о том, что бизнес-план может быть использован как для целей организации планирования и ведения предпринимательской деятельности, получения банковского кредита, поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, привлечения инвестиционных средств и фондов, так и для получения единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

предлагает безработному гражданину подготовить бизнес-план и представить его на рассмотрение в центр занятости населения;

согласовывает с безработным гражданином сроки подготовки, дату и время обсуждения бизнес-плана;

предлагает безработному гражданину обратиться в организации и учреждения, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или к специалистам в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства для получения поддержки (финансовой, имущественной, информационной и консультационной) и предоставляет информацию о направлениях деятельности структур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства или соответствующих специалистах, местах их нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

20.3.2. Специалист центра занятости населения при наличии соглашения о сотрудничестве между организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении государственной услуги, структурами поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства выдает получателю государственной услуги направления в соответствующие организации и учреждения для получения информации о возможных видах, формах и размерах предоставления поддержки предпринимательской и иной деятельности, избранной безработным гражданином.

Безработный гражданин осуществляет подготовку бизнес-плана и представляет его в центр занятости населения в согласованные со специалистом центра занятости населения сроки.

Специалист центра занятости населения рассматривает представленный бизнес-план на предмет соответствия основным требованиям.

По результатам обсуждения бизнес-плана безработному гражданину предлагается (при необходимости) доработать бизнес-план и повторно представить его в центр занятости населения в согласованные сроки доработки.

Безработный гражданин осуществляет доработку бизнес-плана и повторно представляет его в согласованные со специалистом центра занятости населения сроки.

Специалист центра занятости населения рассматривает представленный бизнес-план и устно подтверждает его соответствие основным требованиям.

Специалист центра занятости населения разъясняет безработному гражданину о том, что оценка бизнес-плана по выбранному виду деятельности, решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной финансовой помощи при государственной регистрации безработного гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход принимается рабочей группой (далее - рабочая группа).

Положение о рабочей группе, состав и форма решения рабочей группы о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной финансовой помощи утверждаются локальным актом государственного учреждения службы занятости населения.

Безработный гражданин самостоятельно определяет направления дальнейшего использования бизнес-плана.

Специалист центра занятости населения совместно с безработным гражданином определяет потребность в получении навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

Специалист центра занятости населения на основании результатов тестирования при недостаточности или отсутствии у безработного гражданина навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, при желании безработного гражданина, совместно с ним определяет способы, формы и сроки приобретения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности.

Специалист центра занятости населения знакомит безработного гражданина с примерами положительного опыта осуществления предпринимательской деятельности и предоставляет перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, осуществляющих выбранный (при отсутствии - схожий с выбранным) безработным гражданином вид экономической деятельности.

Безработный гражданин, в случае согласия, выбирает из перечня юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, к которым можно обратиться для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

Специалист центра занятости населения согласовывает с представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, главами крестьянских (фермерских) хозяйств возможность и сроки обращения к ним безработного гражданина и сообщает ему соответствующие сведения.

Специалист центра занятости населения фиксирует факт направления безработного гражданина к представителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям, главам крестьянских (фермерских) хозяйств для получения навыков, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности в программно-техническом комплексе в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости и в личном деле получателя государственной услуги.

Специалист центра занятости населения предлагает безработному гражданину рассмотреть вопрос о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности.

20.3.3. Специалист центра занятости населения информирует безработного гражданина о том, что в

период получения дополнительных навыков, прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования он может осуществить:

подготовку документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства;

представление документов, необходимых для государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, в регистрирующий орган;

действия, связанные с организацией предпринимательской деятельности;

оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов.

Специалист центра занятости населения выясняет у безработного гражданина потребность в работах, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности по выбранному виду экономической деятельности, их численность, требования к исполнению трудовой функции (работе по определенной профессии (специальности), квалификации или должности), требования к кандидатуре работника, уровню его профессиональной подготовки и квалификации, опыту и навыкам работы.

Специалист центра занятости населения при наличии потребности в работах информирует безработного гражданина о порядке предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников и предлагает воспользоваться указанной государственной услугой.

20.3.4. В случае соответствия бизнес-плана основным требованиям, с безработным гражданином центром занятости населения заключается договор на организацию содействия самозанятости (далее - договор).

Форма договора утверждается локальным актом государственного учреждения службы занятости населения.

Специалист центра занятости населения после подписания договора выдает один экземпляр безработному гражданину, а второй экземпляр приобщает к личному делу безработного гражданина и фиксирует его в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

В случае принятия безработным гражданином решения о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности специалист центра занятости населения фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения и оформляет заключение о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, принявшему решение о целесообразности осуществления предпринимательской деятельности.

Безработный гражданин заверяет своей подписью с указанием даты принятия решения результат предоставления государственной услуги (2 экземпляра).

Специалист центра занятости населения выдает один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги безработному гражданину, а второй экземпляр приобщает к личному делу безработного гражданина.

Допускается осуществление административных процедур, предусмотренных подпунктами 20.3.1, 20.3.3 настоящего административного регламента по групповой форме предоставления государственной услуги.

Максимальный срок административной процедуры в суммарном исчислении без учета времени подготовки безработным гражданином бизнес-плана не должен превышать четырех часов.

Результатом административной процедуры является выдача безработному гражданину заключения о предоставлении государственной услуги.

20.4. Административная процедура - оказание безработному гражданину единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

Административная процедура осуществляется в соответствии с Порядком № 943-па. Основанием для начала административной процедуры является обращение безработного гражданина в центр занятости населения с документами, перечисленными в подпункте 10.2 настоящего административного регламента.

Специалист центра занятости населения знакомит безработного гражданина с условиями предоставления финансовой помощи согласно Порядку № 943-па.

Специалист центра занятости населения устанавливает соответствие сведений, содержащихся в регистре получателей, данным документам, представленным безработным гражданином.

Специалист центра занятости населения фиксирует в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведения о дате государственной регистрации безработного гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход и об основном государственном регистрационном номере.

Специалист центра занятости населения на основании документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, постановку на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход принимает решение о снятии безработного гражданина с регистрационного учета и оформляет принятое решение соответствующим приказом, знакомит под роспись гражданина.

Специалист центра занятости населения проверяет правильность формирования личного дела безработного гражданина.

Специалист центра занятости населения с согласия безработного гражданина, передает документы, представленные безработным гражданином на рассмотрение рабочей группе.

Рабочая группа рассматривает документы и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной финансовой помощи при государственной регистрации.

Решение рабочей группы об отказе в предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации принимается рабочей группой в случаях несоответствия гражданина условиям, предусмотренным Порядком № 943-па.

Решение рабочей группы о предоставлении единовременной финансовой помощи при государственной регистрации принимается рабочей группой в случаях соответствия гражданина условиям, предусмотренным Порядком № 943-па.

Специалист центра занятости населения в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения рабочей группы, направляет копию решения рабочей группы безработному гражданину или знакомит его под роспись.

В случае принятия решения рабочей группы о предоставлении единовременной финансовой помощи специалист центра занятости населения готовит приказ об оказании единовременной финансовой помощи при предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее - приказ об оказании единовременной финансовой помощи) и знакомит с ним безработного гражданина под роспись.

Специалист центра занятости населения фиксирует в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения данные приказа об оказании единовременной финансовой помощи с указанием номера, даты приказа и размера единовременной финансовой помощи.

Специалист центра занятости населения приобщает приказ об оказании единовременной финансовой помощи к личному делу гражданина.

Единовременная финансовая помощь перечисляется на расчетный счет гражданина, указанный в договоре, в течение 10 рабочих дней со дня принятия рабочей группой решения об оказании единовременной финансовой помощи.

21. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

21.1. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Для получения государственной услуги в электронной форме безработный гражданин направляет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы или Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме в центре занятости населения обеспечивается бесплатный доступ безработных граждан к Единой цифровой платформе или Единому portalу на базе центра занятости населения.

Заявление о предоставлении государственной услуги заверяется простой электронной подписью.

Предоставление безработным гражданином заявления в форме электронного документа приравнивается к согласию такого безработного гражданина с обработкой его персональных данных.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием Единой цифровой платформы или Единого портала безработному гражданину обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация заявления для предоставления государственной услуги.

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, центра занятости населения, специалистов министерства, специалистов центра занятости населения.

Безработный гражданин имеет возможность отслеживать ход обработки заявления в личном кабинете с помощью статусной модели Единой цифровой платформы или Единого портала.

21.2. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

При предоставлении государственной услуги МФЦ осуществляет административную процедуру информирования (консультация) по порядку предоставления государственной услуги.

Основание для начала административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры определяется регламентами МФЦ.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги, обеспечение бесплатного доступа безработного гражданина к Единой цифровой платформе или Единому portalу на базе МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административную процедуру осуществляет работник МФЦ. Работник МФЦ обеспечивает информационную поддержку безработных граждан при личном обращении безработного гражданина 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.

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

В случае выявления безработным гражданином опечаток, ошибок в полученном безработным гражданином документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, безработный гражданин вправе обратиться в центр занятости населения 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 центр занятости населения (безработным гражданином представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом центра занятости населения делаются копии этих документов);

- через организацию почтовой связи в центр занятости населения (безработным гражданином направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

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

Специалист центра занятости населения ответственный за прием документов, регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления и передает специалисту центра занятости населения ответственному за принятие решения о назначении (отказе в назначении) единовременной социальной 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 безработному гражданину исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ для выдачи осуществляется центром занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в центр занятости населения.

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 центре занятости населения.

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

23. 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 центра занятости населения (далее - текущий контроль) осуществляется директором центра занятости населения или заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в соответствии с их полномочиями, начальником отделения центра занятости населения.

Директором центра занятости населения или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами центра занятости населения требований настояще-

го административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края.

Начальником отделения центра занятости населения текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами центра занятости населения требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края.

По результатам проведения текущего контроля директор центра занятости населения или его заместитель, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги, 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 центра занятости населения, утверждаемых директором центра занятости населения.

Внеплановые и плановые проверки центра занятости населения и отделений центра занятости населения на территории соответствующих муниципальных образований Приморского края осуществляются на основании приказов директора центра занятости населения.

При проведении внеплановой или плановой проверки центра занятости населения 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 (специалисты) центра занятости населения, ответственные за предоставление государственной услуги несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

Нарушение должностным лицом центра занятости населения, специалистом центра занятости населения, осуществляющим деятельность по предоставлению государственной услуги, настоящего административного регламента, повлекшее не предоставление государственной услуги безработному гражданину либо предоставление государственной услуги безработному гражданину с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействия) не содержат уголовного наказания 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.

27. Осуществление контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения.

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2013 года № 773н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридических лиц, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

28. Решения и (или) действия (бездействия) министерства, центра занятости населения, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов центра занятости населения, 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.

29. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, центра занятости населения, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов центра занятости населения, МФЦ, работников 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 (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Администрации Приморского края № 249-па.

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

30. 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, представленные 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 (уполномоченного представителя) при предоставлении государственной

услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

• отказа министерства, центра занятости населения, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов центра занятости населения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

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

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

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных специалистом центра занятости населения, работников МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов центра занятости населения, 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, центра занятости населения, 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.

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) центра занятости населения либо специалистов центра занятости населения может быть подана в центр занятости населения либо в министерство в письменной форме на бумажном носителе директору центра занятости населения 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 (бездействия) должностных лиц министерства либо специалистов министерства, должностных лиц центра занятости населения 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 (бездействия) должностных лиц министерства либо специалистов министерства, должностных лиц центра занятости населения 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 (бездействия) министерства, центра занятости населения, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов центра занятости населения, 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 (бездействия) министра или лица, его замещающего, подается в вышестоящий орган – Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края) по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22, при личном приеме заявителя, а также жалоба может быть подана с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через официальный сайт Правительства Приморского края, по электронной почте (administration@primorsky.ru).

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

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

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

32. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица либо специалиста министерства, должностного лица либо специалиста центра занятости населения, 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 (бездействиях) министерства, центра занятости населения, должностного лица либо специалиста министерства, должностного лица либо специалиста центра занятости населения, МФЦ, работника МФЦ, предоставляющих государственную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель либо его уполномоченный представитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) министерства, центра занятости населения, должностного лица либо специалиста министерства, должностного лица либо специалиста центра занятости населения, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем либо его уполномоченным представителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

33. Жалоба заявителя подлежит регистрации в день ее поступления в министерство, центр занятости населения, МФЦ, учредителю МФЦ, или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба, поступившая в министерство, центр занятости населения, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению должностными лицами, указанными в пункте 31 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 31 настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных министерством, центром занятости населения, 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 31 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, центром занятости населения, 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.

34. Должностные лица, указанные в пункте 31 настоящего административного регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

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

35. 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 центра занятости населения, 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 31 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 36 настоящего административного регламента - в случаях, указанных соответственно в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта (если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению).

36. В случае если в компетенцию министерства, центра занятости населения не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации министерство, центр занятости населения 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, центр занятости населения за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

37. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в министерстве, центре занятости населения, 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, центре занятости населения, в МФЦ посредством телефонной связи, при личном обращении, при письменном обращении, в том числе направив обращение в электронной форме на адрес электронной почты.

Министерство, центр занятости населения, МФЦ обеспечивает:

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

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) министерства, центра занятости населения, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов центра занятости населения 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, центра занятости населения, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов центра занятости населения, 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.

38. 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 31 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

39. Решения и (или) действия (бездействие) министерства, центра занятости населения, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения и (или) действия (бездействие) министра, директора центра занятости населения по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход» от 10.11.2021 № 157

РЕШЕНИЕ

о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

Гражданин _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)
проживающий по адресу _____

обратился «__» _____ 20__ г. за предоставлением государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан

Принято решение: предоставить (отказать в предоставлении) государственную услугу

_____ (причина, основания отказа)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход» от 10.11.2021 № 157

На бланке центра занятости населения

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Об оказании единовременной финансовой помощи при предоставлении государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан

В целях содействия началу осуществления предпринимательской деятельности гражданина, признанного в установленном порядке безработным

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного гражданина
личное дело получателя государственных услуг от «__» _____ 20__ г. № _____
п р и к а з ы в а ю:

оказать единовременную финансовую помощь в размере _____ рублей _____ коп.

сумма прописью

Директор _____
_____ подписью _____ инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.

Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги

С приказом ознакомлен: согласен / не согласен (нужное подчеркнуть)

«__» _____ 20__ г.

_____ подпись фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) безработного гражданина

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 717-пп

10.11.2021

г. Владивосток

О Порядке утверждения схемы размещения объектов, на основании которой осуществляется использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения схемы размещения объектов, на основании которой осуществляется использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления поселений, городских округов или муниципальных округов, а на межселенных территориях органам местного самоуправления муниципальных районов разработать схемы и организовать дальнейшую работу по размещению гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории соответствующих муниципальных образований в соответствии с прилагаемым Порядком.

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 10.11.2021 № 717-пп

ПОРЯДОК

утверждения схемы размещения объектов, на основании которой осуществляется использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру разработки и утверждения органами местного самоуправления поселений, городских округов или муниципальных районов (далее соответственно – уполномоченные органы, муниципальные образования) схемы размещения объектов, на основании которой осуществляется использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (далее соответственно – схема размещения, объекты).

2. Схема размещения разрабатывается и утверждается уполномоченными органами, определяемыми в соответствии с уставом муниципального образования.

3. Размещение объектов осуществляется в местах, определенных схемой размещения, на основании решения уполномоченного органа о согласовании места размещения объекта (далее – решение о согласовании).

Порядок принятия решения о согласовании места размещения объекта утверждается органом местного самоуправления муниципального района и должен предусматривать процедуры определения минимального и максимального срока размещения объекта, площади и местоположения испрашиваемого земельного участка.

4. При разработке проекта схемы размещения уполномоченные органы руководствуются следующими требованиями:

земли и (или) земельные участки, включаемые в проект схемы размещения, находятся в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на данные земельные участки не разграничена;

земли и (или) земельные участки, включаемые в проект схемы размещения, должны быть свободны от прав третьих лиц;

размещение объектов на земле и (или) земельном участке, включаемом в проект схемы размещения, не должно препятствовать свободному перемещению пешеходов и транспорта, ограничивать видимость участников дорожного движения, создавать угрозу жизни и здоровью людей, окружающей среде, а также нарушать требования пожарной безопасности;

объекты не должны размещаться на земле и (или) земельных участках общего пользования, территориях общего пользования, за исключением красных линий автодорог в границах муниципального образования, при условии соблюдения требования абзаца четвертого настоящего пункта;

включение в проект схемы размещения земельных участков, входящих в границы охранных зон инженерных сетей, осуществляется по согласованию с собственниками (владельцами) инженерных сетей; включение в проект схемы размещения земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации или собственности Приморского края, осуществляется по согласованию с органом государственной власти, осуществляющим полномочия собственника в отношении таких земельных участков;

размещение объектов должно осуществляться с учетом соблюдения требований, предусмотренных нормами земельного законодательства, законодательства о градостроительной деятельности, законодательства в сфере сохранения, использования и государственной охраны объектов культурного наследия, в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, охраны окружающей среды.

5. Для согласования включения в проект схемы размещения земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации или собственности Приморского края, земельных участков, входящих в границы охранных зон инженерных сетей, уполномоченный орган не позднее чем за 30 календарных дней до её утверждения направляет органам государственной власти, осуществляющим полномочия собственника в отношении таких земельных участков, собственникам (владельцам) инженерных сетей соответствующий запрос.

В случае поступления ответа о несогласовании включения в проект схемы размещения земельных участков, указанных в абзаце первом настоящего пункта, земельные участки, указанные в абзаце первом настоящего пункта, не включаются в проект схемы размещения.

В случае непоступления ответа о согласовании (несогласовании) включения в проект схемы размещения земельных участков, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 30 календарных дней со дня направления запроса, земельные участки, указанные в абзаце первом настоящего пункта, не включаются в проект схемы размещения.

6. Схема размещения выполняется в графической форме и содержит схему границ размещения объектов, а также координаты характерных точек границ территории.

7. Схема размещения должна содержать адресный ориентир, площадь и координаты земель либо земельного участка, в границах которых возможно размещение объектов (для земельного участка указывается кадастровый номер, для земель – номер кадастрового квартала), срок размещения объектов.

8. Утвержденная схема размещения подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9. Включение земель и (или) земельных участков в схему размещения осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

10. Включение земель и (или) земельных участков в схему размещения осуществляется на основании предложений органов исполнительной власти Приморского края, органов местного самоуправления Приморского края, граждан о внесении изменений в схему размещения, о включении земель и (или) земельных участков в схему.

Предложение о включении земельных участков должно содержать схему размещения объектов на картографической основе в масштабе, обеспечивающем читаемость графической информации, и список координат земель и (или) земельных участков, предлагаемых к включению в схему размещения.

11. В случае поступления предложения о включении в схему размещения земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации или собственности Приморского края, земельных участков, входящих в границы охранных зон инженерных сетей, уполномоченный орган местного самоуправления согласовывает включение указанных земельных участков в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящего Порядка.

12. По итогам рассмотрения предложений, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 35 календарных дней принимает одно из решений, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, и уведомляет лицо, внесшее предложение, о принятом решении.

13. По итогам рассмотрения предложения о внесении изменений в схему размещения принимается решение:

о согласовании включения земель и (или) земельных участков в схему размещения;

об отказе во включении земель и (или) земельных участков в схему размещения (при наличии оснований, указанных в пункте 15 настоящего Порядка).

14. В случае принятия решения о включении земель и (или) земельных участков в схему размеще-

ния уполномоченным органом местного самоуправления вносятся изменения в срок, не превышающий одного месяца с даты принятия решения о включении земель и (или) земельных участков в Схему размещения.

В случае принятия решения об отказе во включении земель и (или) земельных участков в схему заявителю направляется мотивированный ответ.

15. Основаниями для отказа во включении земель и (или) земельного участка в схему размещения являются:

включение земель и (или) земельного участка в схему размещения приведет к нарушению требований, установленных пунктом 4 настоящего Порядка;

в отношении земель (земельного участка) в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации выдано разрешение на использование земель или земельного участка, срок которого не истек;

земельный участок предоставлен физическому или юридическому лицу;

утверждена схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории или проект межевания территории;

объявлен аукцион (опубликовано извещение о предоставлении земельного участка) или принято решение о предварительном согласовании предоставления данного земельного участка;

на землях или земельном участке предусмотрено размещение нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена;

на землях или земельном участке предусмотрено размещение рекламной конструкции в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена;

нахождение земельного участка (части земельного участка) в границах зон с особыми условиями использования территорий, установленные ограничения использования земельных участков в которых не допускают использование участка для размещения объектов;

наличие судебного разбирательства в отношении земельного участка, расположенных на нем зданий, сооружений и (или) судебного разбирательства о границах и (или) площади смежных с ним земельных участков;

расположение земельного участка или части земельного участка в границах территории общего пользования, на существующих инженерных сетях, коммуникациях, сооружениях;

отсутствие доступа (прохода, проезда от земельных участков общего пользования) к земельному участку;

размещение объектов на предлагаемых к включению в схему землях и (или) земельных участках будет нарушать требования муниципальных правовых актов.

16. Схема размещения может предусматривать размещение некапитальных гаражей, возведенных до дня вступления в силу Федерального закона от 5 апреля 2021 года № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также стоянок средств передвижения инвалидов, предоставленных им до дня вступления в силу Федерального закона от 5 апреля 2021 года № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Включение в схему размещения территории, занятой такими объектами, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

17. Исключение территории из схемы размещения объектов возможно при отсутствии на данной территории объектов, а также принятых решений о согласовании места размещения объектов, срок которых еще не истек и осуществляется по основаниям, указанным в пункте 15 Порядка, в том числе в следующих случаях:

предоставление земельного участка гражданину или юридическому лицу в соответствии с земельным законодательством;

наличие государственных и муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 718-пп

10.11.2021

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 30 августа 2018 года № 405-па «Об утверждении Порядка предоставления из краевого бюджета субсидии акционерному обществу «Корпорация развития жилищного строительства» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с предоставлением отдельным категориям граждан ипотечных жилищных займов со сниженной процентной ставкой»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 30 августа 2018 года № 405-па «Об утверждении Порядка предоставления из краевого бюджета субсидии акционерному обществу «Корпорация развития жилищного строительства» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с предоставлением отдельным категориям граждан ипотечных жилищных займов со сниженной процентной ставкой» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 21 сентября 2018 года № 457-па, от 28 декабря 2018 года № 666-па, от 17 мая 2019 года № 281-па, постановлений Правительства Приморского края от 10 февраля 2020 года № 90-пп, от 28 апреля 2020 года № 379-пп, от 20 ноября 2020 года № 975-пп) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В Порядке предоставления из краевого бюджета субсидии акционерному обществу «Корпорация развития жилищного строительства» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с предоставлением отдельным категориям граждан ипотечных жилищных займов со сниженной процентной ставкой, утвержденном постановлением (далее – Порядок):

дополнить пункт 1 абзацем следующего содержания:

«Сведения о субсидии 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).»;

изложить подпункт «а» пункта 2 Порядка в следующей редакции:

«а) стоимость 1 кв. м приобретаемого (строящегося) жилого помещения не превышает:

во Владивостокском городском округе - 140 тыс. рублей;

в Уссурийском и Артемовском городском округе - 115 тыс. рублей;

в Надеждинском и Шкотовском муниципальных районах, в Находкинском и городском округе Большой Камень - 85 тыс. рублей;

в других муниципальных образованиях Приморского края - 55 тыс. рублей.»;

в пункте 10 Порядка:

изложить абзац одиннадцатый в следующей редакции:

«к) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении»;

дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«л) иные условия в соответствии с действующим законодательством.»;

заменить в пункте 11 Порядка слова «заявки на кассовый расход, подготовленной» словами «распоряжения о совершении казначейских платежей, подготовленного»;

дополнить абзац первый пункта 18 Порядка после слов «в краевой бюджет» словами «в объеме выявленных нарушений»;

1.2. В Перечне категорий граждан, имеющих право на получение ипотечных жилищных займов со сниженной процентной ставкой, утвержденном постановлением (далее – Перечень):

изложить подпункт 13 пункта 2 Перечня в следующей редакции:

«13) собственники жилых помещений, проживающие в аварийных многоквартирных домах, расселя-

емых в рамках региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в Приморском крае, с которыми администрация муниципального образования заключила соглашение о выплате возмещения за изымаемое жилое помещение в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации»;

дополнить пункт 2 Перечня новым подпунктом 17 следующего содержания:

«17) для которых работа в территориальных органах Федеральной налоговой службы, расположенных на территории Приморского края, является основным местом работы.»;

1.3. В приложении к Перечню:

изложить абзац третий в следующей редакции:

«копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке работодателем, подтверждающую сведения об основном месте работы, о занимаемой должности, либо сведения о трудовой деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), по Форме СТД-Р или СТД-ПФР, выданные не ранее чем за 10 рабочих дней до дня обращения в АО «КРЖС» (для граждан, относящихся к категориям, указанным в подпунктах 1 - 8, 12, 14 - 17 пункта 2 настоящего Перечня);»

изложить абзац восьмой в следующей редакции:

«соглашение о выплате возмещения за изымаемое жилое помещение в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации (для граждан, относящихся к категории, указанной в подпункте 13 пункта 2 настоящего Перечня);».

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 № 719-пп

10.11.2021

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 26 сентября 2019 года № 619-па «Об утверждении Положения о министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Приморского края»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Положение о министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Приморского края, утвержденное постановлением Администрации Приморского края от 26 сентября 2019 года № 619-па «Об утверждении Положения о министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Приморского края» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 15 апреля 2021 года № 235-пп, от 12 октября 2021 года № 663-пп), следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1:

исключить абзац второй;

изложить абзац третий в следующей редакции:

«в целях централизации закупок для нужд Приморского края в пределах своих полномочий функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме открытого конкурса в электронной форме, открытого аукциона в электронной форме;»

1.2. Заменить в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 слова «абзацами вторым, третьим пункта 1» словами «абзацем вторым пункта 1.1»;

1.3. Изложить абзац четвертый пункта 3.4 в следующей редакции:

«вносит представителю нанимателя предложения по вопросам структуры и штатной численности министерства, о поощрении сотрудников министерства и применении к ним мер дисциплинарной ответственности.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года, за исключением абзаца второго подпункта 1.1, подпункта 1.3 пункта 1 настоящего постановления, которые вступают в силу со дня официального опубликования настоящего постановления.

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 720-пп

11.11.2021

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 26 мая 2020 года № 467-пп «Об утверждении Порядка списания имущества Приморского края»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в подпункт 3 пункта 2.6 Порядка списания имущества Приморского края, утвержденного постановлением Правительства Приморского края от 26 мая 2020 года № 467-пп «Об утверждении Порядка списания имущества Приморского края» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 30 июня 2020 года № 573-пп, от 8 июня 2021 года № 361-пп), изменение, исключив слова «, казенным предприятием».

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 № 721-пп

11.11.2021

г. Владивосток

Об индексации минимального размера взноса на капитальный ремонт на 2022 год

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, на основании Устава Приморского края, Закона Приморского края от 7 августа 2013 года № 227-КЗ «О системе капитального ремонта многоквартирных домов в Приморском крае» Правительство Приморского края постановляет:

1. Осуществить индексацию минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в расчете на один квадратный метр общей площади жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме на 2022 год с применением индекса 103,9%, равного индексу на услуги организаций жилищно-коммунального хозяйства на основании прогноза показателей инфляции Министерства экономического развития Российской Федерации.

2. Установить минимальный размер взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в расчете на один квадратный метр общей площади жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме на 2022 год с учетом индексации, установленной в пункте 1 настоящего постановления, в размере 8,78руб./кв. м в месяц.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 722-пп

11.11.2021

г. Владивосток

О внесении изменения в постановление Администрации Приморского края от 27 августа 2014 года № 340-па «О проведении аудита Фонда Приморского края «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Приморского края»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок проведения конкурса по отбору аудиторской организации (аудитора) Фонда Приморского края «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Приморского края», утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором), утвержденный постановлением Администрации Приморского края от 27 августа 2014 года № 340-па «О проведении аудита Фонда Приморского края «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Приморского края» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 14 августа 2015 года № 285-па, от 31 июля 2018 года № 352-па, от 11 декабря 2019 года № 828-па), изменение, заменив в подпункте 6 пункта 10 слова «свидетельства о государственной регистрации» словами «листа записи ЕГРЮЛ».

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 № 723-пп

11.11.2021

г. Владивосток

Об установлении стоимости путевок в организации отдыха и оздоровления детей, оказывающие услуги на территории Приморского края, стоимости проезда к месту отдыха и обратно в 2022 году

На основании Устава Приморского края, в соответствии с Законом Приморского края от 26 декабря 2014 года № 530-КЗ «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей, проживающих на территории Приморского края» Правительство Приморского края постановляет:

1. Установить стоимость путевок в организации отдыха и оздоровления детей, оказывающие услуги на территории Приморского края, на период проведения оздоровительной кампании детей в 2022 году:

в загородных стационарных оздоровительных лагерях - в размере 1458,24 руб. за один койко-день;

в профильных стационарных лагерях - в размере 1458,24 руб. за один койко-день;

в санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия - в размере 2271,79 руб. за один койко-день.

2. Установить стоимость путевки по типу «мать и дитя» в организации отдыха и оздоровления детей, оказывающие услуги на территории Приморского края, на период проведения оздоровительной кампании детей в 2022 году в профильных стационарных лагерях в размере 2916,48 руб. за один койко-день.

3. Установить стоимость проезда к месту отдыха и обратно в составе организованной группы в автомобильном транспорте общего пользования из расчета на одного ребенка на период проведения оздоровительной кампании детей в 2022 году в размере 1087,20 руб.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

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

ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 921

09 ноября 2021 года

г. Владивосток

Об утверждении предмета охраны объекта культурного наследия федерального значения «Памятник исследователю Дальнего Востока Невельскому Геннадию Ивановичу», расположенного по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская в районе д. 67

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить предмет охраны объекта культурного наследия федерального значения, включенного в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, «Памятник исследователю Дальнего Востока Невельскому Геннадию Ивановичу», регистрационный номер 251410112520006, расположенного по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская в районе д. 67.

2. Отделу по государственной охране объектов культурного наследия федерального значения инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края обеспечить направление настоящего приказа (Воробьева И.В.):

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

б) в течение пяти дней со дня официального опубликования настоящего приказа собственнику и (либо) законному владельцу объекта культурного наследия;

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.

3. 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 09 ноября 2021 года № 921

ПРЕДМЕТ ОХРАНЫ

объекта культурного наследия федерального значения «Памятник исследователю Дальнего Востока Невельскому Геннадию Ивановичу», расположенного по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская в районе д. 67

Градостроительное положение:

- местоположение в планировочной структуре исторической застройки центральной части города Владивостока на южной стороне улицы Светланская в районе д. 67.
2. Объемно-пространственная композиция

Композиционно объект культурного наследия состоит из обелиска в виде четырехгранной усеченной пирамиды из гранитных блоков, низкого распластанного квадратного в плане стилобата, бронзовой скульптурной композиции, увенчивающей обелиск.



3. Архитектурно-художественное оформление частей и элементов памятника:

- обелиск, состоящий из двух частей: нижняя часть из серого гранита, верхняя рустованная часть (11 рустов) из желтого гранита с пирамидальным завершением;
- бронзовая скульптурная композиция, представляющая двуглавого орла, распростёршего крылья над земным шаром;
- 4 ниши по четырем граням в нижней части обелиска выделенные бронзовым сандриком в русском национальном стиле;
- бронзовый бюст Невельского Г.И. в лицевой нише;
- три бронзовых мемориальных доски в трех остальных нишах с текстом о значении открытий Невельского Г.И., о деятельности Амурской экспедиции, возглавлявшейся им в 1850-1855 гг.;
- стилобат в виде трехступенчатого зиккурата выполненного из серого гранита;
- ограждение стилобата из чугуна.
Изменение предмета охраны может быть осуществлено в порядке и случаях, предусмотренных законодательством об объектах культурного наследия.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 724-пп**

11.11.2021

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 19 июня 2020 года № 548-пп «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки отдельным категориям граждан по оснащению жилых помещений автономными дымовыми пожарными извещателями»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления меры социальной поддержки отдельным категориям граждан по оснащению жилых помещений автономными дымовыми пожарными извещателями, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 19 июня 2020 года № 548-пп «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки отдельным категориям граждан по оснащению жилых помещений автономными дымовыми пожарными извещателями» (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Заменить в подпункте «а» пункта 1.2 Порядка слова «установленной в Приморском крае» словами «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)»;

1.2. Изложить раздел II Порядка в следующей редакции:
«II. ПРАВИЛА ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

2.1. Для получения меры социальной поддержки граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка (далее – заявитель), либо его уполномоченный представитель, в срок до 31 августа текущего календарного года обращается с заявлением о предоставлении меры социальной поддержки по оснащению жилых помещений АДПИ по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление) в структурное подразделение КГКУ по своему выбору одним из следующих способов:

при личном обращении в письменной форме 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 государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края»;

через краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многочисленный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, информация о которых размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.mfc-25.ru (далее – МФЦ), при личном обращении в письменной форме;

через министерство труда и социальной политики Приморского края (далее – министерство) в письменной форме посредством почтового отправления.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в МФЦ, за исключением случая, указанного в абзаце шестом настоящего пункта.

В случае направления МФЦ межведомственных запросов заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктами 2.2, 2.3 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, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, в МФЦ.

Поступившие в министерство заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня их поступления в министерство.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, в форме электронных документов: используется простая электронная подпись (за исключением случаев направления документов, пред-

усмотренных подпунктом «е» пункта 2.2, подпунктами «а», «в» пункта 2.3 настоящего Порядка, которые представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью) и (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 электронной 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) усиленной квалифицированной электронной подписью, структурным подразделением КГКУ осуществляется проверка соответствия заявления и документов требованиям, установленным абзацем девятым настоящего пункта.

В случае если прилагаемые к заявлению документы, предусмотренные подпунктом «е» пункта 2.2, подпунктами «а», «в» пункта 2.3 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 непредоставления заявителем (уполномоченным представителем) оригиналов или заверенных в установленном порядке копий документов, предусмотренных подпунктом «е» пункта 2.2, подпунктами «а», «в» пункта 2.3 настоящего Порядка, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, 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 девятым настоящего пункта, 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, предусмотренных подпунктом «е» пункта 2.2, подпунктами «а», «в» пункта 2.3 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 (уполномоченному представителю) 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, предусмотренными пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, в порядке, установленном настоящим пунктом, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Днем подачи заявления считается день приема заявления с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, структурным подразделением КГКУ, МФЦ или министерством.

2.2. Мера социальной поддержки предоставляется на основании заявления и следующих документов:

- паспорта гражданина Российской Федерации (в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации) заявителя (в случае подачи заявления заявителем);
- паспорта 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);
- удостоверения, подтверждающего право заявителя на получение меры социальной поддержки (для заявителей, указанных в подпунктах «а», «в» пункта 1.2 настоящего Порядка);
- справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для заявителей, относящихся к категории лиц, указанных в подпункте «б» пункта 1.2 настоящего Порядка);
- документов, подтверждающих место жительства на территории Приморского края;
- документов, подтверждающих правовые основания владения, пользования и распоряжения жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства (в случае отсутствия регистрации права собственности на жилое помещение в Едином государственном реестре недвижимости);
- выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей правовые основания владения, пользования и распоряжения жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства;
- договора социального найма жилого помещения, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства (в случае проживания в жилом помещении по договору социального найма жилого помещения).

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или в МФЦ документы, предусмотренные подпунктами «а», «б» настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригинале для сверки с данными, содержащимися в документах, предусмотренных настоящим абзацем, с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в министерство посредством почтового отправления документы, предусмотренные настоящим абзацем, представляются в заверенных в установленном действующим законодательством порядке копиях.

Документы, предусмотренные подпунктом «е» настоящего пункта, заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или в МФЦ документ, предусмотренный подпунктом «е» настоящего пункта, представляется в оригинале либо в заверенной в установленном действующим законодательством порядке копии. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в министерство посредством почтового отправления документ, предусмотренный настоящим абзацем, представляется в заверенной в установленном действующим законодательством порядке копии.

Документы, предусмотренные подпунктами «в» - «д», «ж», «з» настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или МФЦ документы, предусмотренные подпунктами «в» - «д», «ж», «з» настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригиналах либо в заверенных в установленном

ном действующим законодательством порядке копий. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в министерство посредством почтового отправления документы, предусмотренные настоящим абзацем, представляются в копиях.

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или МФЦ представленные документы, предусмотренные настоящим пунктом, формируются в виде электронных образов данных документов и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, предусмотренных подпунктами «в» - «д», «ж», «з» настоящего пункта, по собственной инициативе структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством труда и социальной политики Приморского края (далее соответственно - министерство, 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) и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (далее - ФГИС ФРИ) в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте Порядка, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Предоставление меры социальной поддержки в период действия постановления Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» осуществляется без истребования у заявителя (уполномоченного представителя) документов, предусмотренных подпунктами «а» - «з» настоящего пункта на основании сведений, полученных в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, других органах и организациях, и сведений, имеющихся в КГКУ, используемых для назначения иных мер социальной поддержки.

2.3. Заявители (уполномоченные представители), указанные в подпункте «а» пункта 1.2 настоящего Порядка, которым не назначены меры социальной поддержки для многодетных семей, имеющих среднедушевой доход ниже двукратной величины прожиточного минимума, в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 22 января 2019 года № 24-па «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» дополнительно представляют:

а) справки, подтверждающие факт обучения в образовательной организации (за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы) по очной форме обучения детей старше восемнадцати лет;

б) документы, содержащие 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 приемную семью;

в) документы, подтверждающие доход (отсутствие дохода) каждого члена семьи, входящего в ее состав, за последние 12 календарных месяцев, предшествующих четырём календарным месяцам перед месяцем подачи заявления.

Документы, предусмотренные подпунктом «а» настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или МФЦ документы, предусмотренные подпунктом «а» настоящего пункта, представляются в оригиналах либо в заверенных в установленном действующим законодательством порядке копиях. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в министерство посредством почтового отправления документы, предусмотренные настоящим абзацем, представляются в заверенных в установленном действующим законодательством порядке копиях.

Документы, предусмотренные подпунктом «б» настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе. Документы, предусмотренные подпунктом «б» настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в структурное подразделение КГКУ или МФЦ в оригиналах либо в заверенных в установленном действующим законодательством порядке копиях. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в министерство посредством почтового отправления документы, предусмотренные настоящим абзацем, представляются в копиях.

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или МФЦ представленные документы, предусмотренные настоящим пунктом, формируются в виде электронных образов данных документов и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе документов, предусмотренных подпунктом «б» настоящего пункта, 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, предусмотренных настоящим пунктом, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

Документы, предусмотренные подпунктом «в» настоящего пункта, предъявляются в порядке, установленном пунктами 2.4, 2.5, 2.9 настоящего Порядка. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или МФЦ документы, предусмотренные подпунктом «в» настоящего пункта, представляются в оригиналах либо в заверенных в установленном действующим законодательством порядке копиях. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в министерство посредством почтового отправления документы, предусмотренные настоящим абзацем, представляются в заверенных в установленном действующим законодательством порядке копиях.

2.4. 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 о налогах и сборах для избранного 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 доходах от осуществления частной практики (в случае 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, 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 Фе-

дерации, 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, предусмотренные абзацами четвертым, пятым 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 доходах от осуществления частной практики (в случае наличия сведений в налоговом органе), документы о получаемых алиментов (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, предусмотренные абзацем вторым 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 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, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

2.5. При отсутствии доходов от трудовой (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 образовательных организациях 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, предусмотренные абзацами третьим - седьмым настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы, предусмотренные абзацами вторым, восьмым, девятым настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, предусмотренных абзацами вторым, восьмым, девятым 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, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

2.6. В доход семьи, учитываемый при исчислении среднедушевого дохода, включаются:

а) 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»;

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.

2.7. Доходы индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, патентную систему налогообложения, являющихся налогоплательщиками единого сельскохозяйственного 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 2.6 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 2.6 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.

2.8. 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;

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.

2.9. Документы, предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.3 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, 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), 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, выплат безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

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 договорам 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 взыскателю 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 действующим федеральным законодательством и законодательством Приморского края;

иные пособия и выплаты, предоставляемые заявителю (членам семьи заявителя) в качестве мер социальной поддержки.

Документы, предусмотренные абзацами вторым - семнадцатым настоящего пункта, могут быть представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором - семнадцатым 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, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

2.10. Заявитель (уполномоченный представитель) несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые содержатся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку подлинности полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении, и представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО и ФГИС ФРИ.

При проведении проверки, предусмотренной настоящим пунктом, 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 способом, указанным в заявлении.;

1.3. Заменить в абзаце первом пункта 3.1 Порядка слова «пунктом 2.2» словами «пунктами 2.2, 2.3»;

1.4. Заменить в пункте 4.1 Порядка слова «подпунктом 6.2.1» словами «подпунктом 6.2.1»;

1.5. Изложить пункт 4.5 Порядка в следующей редакции:

«4.5. Сводный реестр на каждый календарный год формируется путем первоочередного включения сведений о заявителях, не получивших меры социальной поддержки в предыдущем календарном году, в хронологическом порядке исходя из даты и времени подачи ими заявлений.»;

1.6. Заменить в приложении к Порядку слова «величины прожиточного минимума, установленной в Приморском крае» словами «величины прожиточного минимума, рассчитанного с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края, на текущий год».

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

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

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № пр.40-150

10.11.2021

г. Владивосток

О внесении изменений в приказ департамента информатизации и телекоммуникаций Приморского края от 9 декабря 2019 года № пр.40-165 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных министерству цифрового развития и связи Приморского края»

В соответствии со статьей 3 Закона Приморского края от 25 апреля 2013 года № 188-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края», на основании пункта 1 постановления Правительства Приморского края от 17 сентября 2021 года № 619-пп «Об индексации заработной платы работников государственных учреждений Приморского края», Положения о министерстве цифрового развития и связи Приморского края, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 1 ноября 2019 года № 721-па

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента информатизации и телекоммуникаций Приморского края от 9 декабря 2019 года № пр.40-165 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных министерству цифрового развития и связи Приморского края» следующие изменения:

1.1. Изложить Приложение № 2 в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему приказу;

1.2. Изложить Приложение № 3 в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему приказу;

2. Отделу проектного управления министерства цифрового развития и связи Приморского края довести настоящий приказ до руководителей подведомственных министерству цифрового развития и связи Приморского края учреждений.

3. Отделу проектного управления министерства цифрового развития и связи Приморского края направить настоящий приказ в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования.

4. Приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2021 года.

*Заместитель председателя Правительства Приморского края –
министр цифрового развития и связи Приморского края
К.Г. Волошин*

Приложение № 1
к приказу
министерства цифрового развития и связи Приморского края
от 10.11.2021 № пр.40-150

«Приложение № 2
к приказу
департамента информатизации и телекоммуникаций Приморского края
от 9 декабря 2019 года № пр.40-165

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ КРАЕВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ЦИФРОВОГО
РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ, ПО ВИДАМ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ И МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ ОБЩЕГО
И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА»**

Наименование ПКГ	Квалификационные уровни	Наименование должности/профессии	Оклад, рублей
РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ			
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	9655
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	Документовед	10458
	2 квалификационный уровень	Документовед 2 категории	10633
	3 квалификационный уровень	Бухгалтер 1 категории, юрисконсульт 1 категории, документовед 1 категории, инспектор 1 категории, специалист по защите информации 1 категории	10896
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" (юрисконсульт, бухгалтер, экономист, специалист по защите информации, специалист по дистанционному информационно-справочному обслуживанию)	15047
	5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделениях; заместитель главного бухгалтера	22387
РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ			
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	Уборщик территорий; уборщик служебных помещений; курьер	8626
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	8971
ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫЕ НЕ ВКЛЮЧЕНЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ			
		Ведущий специалист, ведущий специалист по охране труда	15047
		Заместитель начальника отдела	21882
		Заместитель начальника отделения	23015
		Начальник отдела	23845
		Начальник отделения	27245
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8626
		Системный администратор	10732
		Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	8850
		Специалист; специалист службы поддержки; специалист по дистанционному информационно-справочному обслуживанию; специалист по административно-хозяйственному обеспечению; специалист по персоналу	10896
		Старший системный администратор	12208

Приложение № 2
к приказу
министерства цифрового развития и связи Приморского края
от 10.11.2021 № пр.40-150

«Приложение № 3
к приказу
департамента информатизации и телекоммуникаций Приморского края
от 9 декабря 2019 года № пр.40-165

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ КРАЕВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ЦИФРОВОГО
РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ, ПО ВИДАМ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, СВЯЗАННАЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
ПРОЧАЯ», «РАЗРАБОТКА КОМПЬЮТЕРНОГО ПРОГРАММНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ»**

Наименование ПКГ	Квалификационные уровни	Наименование должности/профессии	Оклад, рублей
РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ			
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	Младший программист	6853
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	Программист	8082
	3 квалификационный уровень	Специалист по защите информации 1 категории, документовед 1 категории	9590
	4 квалификационный уровень	Ведущий специалист по защите информации; ведущий бухгалтер, ведущий программист, ведущий специалист по персоналу	10991
	5 квалификационный уровень	Главный специалист	13361
	ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫЕ НЕ ВКЛЮЧЕНЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ		

Специалист службы поддержки	8082
Старший специалист технической поддержки, техник связи	9051
Специалист по кадровому делопроизводству, технический специалист по ИС, специалист по охране труда; оператор по информационным системам; оператор технической поддержки	9590
Старший специалист по закупкам, ведущий консультант по ИС, ведущий системный администратор, ведущий специалист по технической поддержке, ведущий специалист по внедрению ИС, администратор по обеспечению безопасности информации, специалист по мониторингу, специалист по контролю качества обслуживания, эксперт по контролю качества; специалист по тестированию в области информационных технологий	10991
Эксперт по закупкам, главный администратор БД, главный специалист по юридическому сопровождению, главный специалист по экономическому сопровождению, главный системный администратор, эксперт по анализу защищенности компьютерных систем и сетей	13361
Руководитель группы (специализированной в прочих отраслях), руководитель сервисной службы по ИС, руководитель группы технической поддержки	14870
Руководитель проектов в области информационных технологий	15637
Заместитель руководителя отдела систем защиты информации, заместитель руководителя отдела сопровождения информационных систем, заместитель начальника отдела технической поддержки, заместитель руководителя отдела управления инфраструктурой, заместитель руководителя отдела мониторинга; заместитель начальника отдела разработок	16701
Начальник организационно-договорного отдела, начальник отдела технической поддержки, руководитель отдела управления инфраструктурой, руководитель отдела систем защиты информации, руководитель отдела сопровождения информационных систем, руководитель отдела мониторинга; начальник отдела разработок	18533

ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 322-рг

11.11.2021

г. Владивосток

О закрытии в 2021 году навигационного периода для плавания на маломерных судах на водных объектах Приморского края

На основании Устава Приморского края, в соответствии с постановлением Губернатора Приморского края от 24 апреля 1998 года № 196 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Приморском крае и Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Приморском крае»

1. Закрыть навигационный период для плавания на маломерных судах на водных объектах Приморского края с 15 ноября 2021 года.
2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения.

Губернатор Приморского края
О.Н. Кожемяко

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 725-пп

12.11.2021

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 26 декабря 2011 года № 337-па «О Порядке назначения и предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов)»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:
1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 26 декабря 2011 года № 337-па «О Порядке назначения и предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов)» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 21 марта 2013 года № 96-па, от 11 июля 2016 года № 306-па, от 6 июля 2017 года № 270-па, от 17 августа 2018 года № 393-па, от 25 марта 2019 года № 176-па, постановления Правительства Приморского края от 8 мая 2020 года № 408-пп) (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Исключить в наименовании и пункте 1 постановления слова «назначения и»;
1.2. Изложить Порядок назначения и предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов), утвержденный постановлением, в 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 12.11.2021 № 725-пп

ПОРЯДОК

предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила, условия предоставления социальной выплаты на ком-

пенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов) (далее - социальная выплата) гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Приморского края, получившим ипотечные жилищные кредиты (займы) на цели строительства на территории Приморского края объекта индивидуального жилищного строительства, приобретения жилого помещения в строящихся или вновь возведенных многоквартирных жилых домах на территории Приморского края либо получившим кредит (займ) в целях рефинансирования (перекредитования) указанного ипотечного жилищного кредита (займа) (далее - заемщик).

1.2. Право на получение социальной выплаты имеет заемщик:

1) получивший ипотечный жилищный кредит (займ) на цели строительства на территории Приморского края объекта индивидуального жилищного строительства, приобретения жилого помещения в строящихся или вновь возведенных многоквартирных жилых домах на территории Приморского края (далее - ипотечный жилищный кредит (займ)), за исключением гражданина Российской Федерации, получившего ипотечный жилищный кредит (займ) со сниженной процентной ставкой на однократное приобретение (строительство) жилого помещения (квартиры) в организации Приморского края, получившей из краевого бюджета субсидию на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с предоставлением указанному гражданину ипотечного жилищного займа со сниженной процентной ставкой;

2) получивший кредит (займ) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечного жилищного кредита (займа) (далее - кредит (займ) рефинансирования).

1.3. Заемщик имеет право на получение социальной выплаты только в отношении одного объекта индивидуального жилищного строительства либо одного жилого помещения в строящемся или вновь возведенном многоквартирном жилом доме.

1.4. Социальная выплата предоставляется заемщикам при соблюдении следующих условий:

1) ипотечный жилищный кредит (займ) направлен на цели строительства на территории Приморского края объекта индивидуального жилищного строительства, приобретения жилого помещения в строящихся или вновь возведенных многоквартирных жилых домах на территории Приморского края либо кредит (займ) получен в целях рефинансирования (перекредитования) указанного ипотечного жилищного кредита;

2) сумма ипотечного жилищного кредита (займа) не превышает двух миллионов пятисот тысяч рублей;

3) обеспеченность заемщика общей площадью жилого помещения менее следующих стандартов обеспечения жилыми помещениями:

33 кв. метра - для одиноко проживающих граждан;

42 кв. метра - на семью из двух человек;

18 кв. метров - на каждого члена семьи при численности семьи трое и более человек.

В целях настоящего Порядка под членами семьи заемщика понимаются его супруг (супруга), а также совместно проживающие с ним дети.

1.5. Под детьми заемщика в целях настоящего Порядка понимаются совместно проживающие с ним:

1) дети, пасынки и падчерицы в возрасте до 18 лет;

2) дети, пасынки и падчерицы в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения.

1.6. При предоставлении социальной выплаты не учитываются члены семьи заемщика старше 14 лет, не являющиеся гражданами Российской Федерации.

II. ПРАВИЛА ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

2.1. Для получения социальной выплаты заемщик либо его уполномоченный представитель обращается с заявлением на предоставление социальной выплаты по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, информация о которых размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.mfc-25.ru (далее - МФЦ), лично в письменной форме;

краевое государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ) в письменной форме почтовым отправлением либо 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);

министерство труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) в письменной форме почтовым отправлением.

Заявление на предоставление социальной выплаты подается в течение первых пяти лет начиная с даты выдачи ипотечного жилищного кредита (займа), но не позднее 1 апреля 2022 года.

Заявление на предоставление социальной выплаты и прилагаемые к нему документы регистрируются в организации (государственном органе), в которую обратился заемщик (уполномоченный представитель) в соответствии с настоящим пунктом:

в день приема в случае личного обращения;

в день поступления в случае обращения в письменной форме почтовым отправлением либо в форме электронного документа (пакета документов) через ЕПГУ или РПГУ.

Если заявление на предоставление социальной выплаты и прилагаемые к нему документы, направленные в виде электронного документа (пакета документов), поступили после окончания рабочего времени, днем их поступления считается следующий рабочий день.

Если заявление на предоставление социальной выплаты и прилагаемые к нему документы поступили в выходной или праздничный день, днем их поступления считается следующий за ним рабочий день.

Заемщики, являющиеся получателями одного ипотечного жилищного кредита (займа), вправе представить совместное заявление на предоставление социальной выплаты с приложением документов, указанных в подпунктах 1, 2, 5, 7 - 16, 18 пункта 2.2 настоящего Порядка, по каждому заемщику.

Текст заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, представленных заемщиком (уполномоченным представителем) на бумажном носителе, должен поддаться прочтению, не иметь подчисток; заполнение карандашом не допускается.

2.2. К заявлению на предоставление социальной выплаты прилагаются следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации каждого заемщика, а также членов семьи в возрасте старше 14 лет (в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации);

2) паспорт уполномоченного представителя заемщика, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя заемщика (в случае подачи заявления на предоставление социальной выплаты уполномоченным представителем);

3) документы, подтверждающие место жительства и (или) пребывания заемщика и членов его семьи на территории Приморского края;

4) свидетельство о рождении ребенка (для детей до 14 лет);

5) свидетельство о рождении ребенка (для детей до 14 лет), 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;

6) документы, свидетельствующие о перемене фамилии, имени и (или) отчества, документы о заключении (расторжении) брака;

7) справка об обучении, подтверждающая факт обучения, - в случае обучения детей заемщика в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения;

8) договор ипотечного жилищного кредита (займа), информационный расчет ежемесячных платежей к ипотечному жилищному кредиту (займу), платежный документ, содержащий следующие сведения: выдача (предоставление, перечисление) ипотечного жилищного кредита (займа) заемщику, дата выдачи, сумма кредита (займа);

9) кредитный договор (займа) рефинансирования, информационный расчет ежемесячных платежей к кредитному договору (займу) рефинансирования, платежный документ, содержащий следующие сведения: выдача (предоставление, перечисление) кредита (займа) рефинансирования заемщику, дата выдачи, сумма кредита, в случае рефинансирования (перекредитования) ипотечного жилищного кредита (займа) на цели строительства на территории Приморского края объекта индивидуального жилищного строительства, приобретения в строящихся или вновь возведенных многоквартирных жилых домах на территории Приморского края;

10) документы, подтверждающие размер возмещения, - в случае возмещения заемщику части его расходов по уплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) либо на проценты за пользование кредитом (займом) рефинансирования за счет средств федерального, местного бюджетов или внебюджетных источников;

11) документы, подтверждающие факт уплаты процентов и основного долга по ипотечному жилищному кредиту (займу) либо кредитному договору (займу) рефинансирования, заверенные печатью кредитора (заимодавца) (представляются по факту оплаты);

12) документ, отражающий размер денежной суммы, предоставленной на иные цели по кредиту (займу) рефинансирования (в случае если сумма кредита (займа) рефинансирования предоставлена в том числе на иные цели);

13) правоустанавливающие документы на квартиру, приобретаемую на средства ипотечного жилищного кредита (займа): договор купли-продажи; договор участия в долевом строительстве жилого дома; договор переуступки прав по договору участия в долевом строительстве жилого дома; документ, подтверждающий внесение полностью паевого взноса за квартиру членом жилищно-строительного (жилищного) кооператива;

14) документы на объект индивидуального жилищного строительства: договор купли-продажи (договора аренды) земельного участка; документ, подтверждающий разрешение на строительство; кадастровый план участка; проект жилого дома со схемой планировочной организации земельного участка; договор подряда;

15) документ, подтверждающий дату ввода в эксплуатацию вновь возведенного многоквартирного жилого дома;

16) правоустанавливающие документы на жилые помещения, принадлежащие заявителю и членам его семьи, в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

17) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о жилых помещениях, находящихся в собственности заемщика и членов его семьи;

18) документы (сведения), подтверждающие наличие или отсутствие в собственности заемщика и членов его семьи жилых помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

19) согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заемщиком либо созаемщиком, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В случае смены фамилии, имени, отчества заемщика и членов его семьи для предоставления социальной выплаты документы, указанные в подпунктах 16 - 18 настоящего пункта, представляются (запрашиваются) в отношении всех предыдущих фамилий, имен и отчеств заемщиков и членов его семьи.

Для предоставления социальной выплаты документы, указанные в подпунктах 1, 2, 5, 7 - 16, 19 настоящего пункта, представляются заемщиком (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 6 настоящего пункта:

выданные компетентными органами, расположенными на территории Российской Федерации, могут быть представлены заемщиком (уполномоченным представителем) по собственной инициативе;

выданные компетентными органами, расположенными на территории иностранного государства, представляются заемщиком (уполномоченным представителем) самостоятельно.

К документам, указанным в подпункте 6 настоящего пункта, оформленным на иностранном языке, заемщиком (уполномоченным представителем) прилагается их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Документы, указанные в подпункте 18 настоящего пункта:

выданные органом исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, могут быть представлены заемщиком (уполномоченным представителем) по собственной инициативе;

выданные органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, расположенными за пределами Приморского края, представляются заемщиком (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 17 настоящего пункта, могут быть представлены заемщиком (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если заемщиком (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы, которые заемщик (уполномоченный представитель) может представить по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством, (далее - Соглашение), 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, а также Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО), не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

За достоверность сведений, содержащихся в представленных заемщиком (уполномоченным представителем) документах, заемщик (уполномоченный представитель) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Поступившие в министерство заявление на предоставление социальной выплаты и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, передаются в КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в министерство.

Специалист КГКУ, осуществляющий прием документов, поступивших на бумажном носителе почтовым отправлением или из министерства, в день поступления регистрирует их, сканирует и вводит электронные образы заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, в государственную информационную систему Приморского края «Адресная социальная помощь», формирует электронное дело заемщика (далее - электронное дело).

На основании заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, поступивших в МФЦ при личном обращении заемщика (уполномоченного представителя), в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» в день приема формируется электронное дело и передается в КГКУ по защищенным каналам связи в течение пяти рабочих дней со дня их регистрации в МФЦ.

Сведения, полученные на основании межведомственных запросов, вносятся в электронное дело в течение одного рабочего дня со дня поступления в КГКУ указанных сведений, но не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, в КГКУ.

2.4. В случае личного обращения заемщика (уполномоченного представителя) в МФЦ:

документы, указанные в подпунктах 1, 2, 5 - 16, 18, 19 пункта 2.2 настоящего Порядка, которые заемщик (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, представляются в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке;

документы, указанные в подпунктах 3, 4, 6, 17, 18 пункта 2.2 настоящего Порядка, которые заемщик

(уполномоченный представитель) может представить по собственной инициативе, представляются в оригиналах либо в копиях;

документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 2.2 настоящего Порядка, предъявляются заемщиком (уполномоченным представителем) для сличения данных, содержащихся в документах, указанных в настоящем абзаце, с данными, содержащимися в заявлении на предоставление социальной выплаты, и возвращаются владельцу в день их приема;

документы, указанные в подпунктах 3 - 19 пункта 2.2 настоящего Порядка, представленные заемщиком (уполномоченным представителем) самостоятельно и по собственной инициативе, формируются в виде электронных образов данных документов и возвращаются заемщику (уполномоченному представителю) в день приема.

В случае обращения заемщика (уполномоченного представителя) в КГКУ либо министерство посредством почтового отправления:

документы, указанные в подпунктах 1, 2, 5 - 16, 18, 19 пункта 2.2 настоящего Порядка, которые заемщик (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, направляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке;

документы, указанные в подпунктах 3, 4, 6, 17, 18 пункта 2.2 настоящего Порядка, которые заемщик (уполномоченный представитель) может представить по собственной инициативе, направляются в копиях.

2.5. При направлении заемщиком (уполномоченным представителем) заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, в форме электронных документов:

используется простая электронная подпись (за исключением случаев направления документов, указанных в подпунктах 1, 2, 5 - 16, 18, 19 пункта 2.2 настоящего Порядка, представляемых заемщиком (уполномоченным представителем) самостоятельно, которые должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью) или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с действующим законодательством;

заемщик (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 электронной подписи при обращении за предоставлением социальной выплаты заемщику (уполномоченному представителю) необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

При поступлении заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, КГКУ осуществляется проверка соответствия указанного заявления и документов требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта.

В случае если прилагаемые к заявлению о предоставлении социальной выплаты документы, указанные в подпунктах 1, 2, 5 - 16, 18, 19 пункта 2.2 настоящего Порядка, которые заемщик (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, направленные в форме электронных документов, не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, КГКУ в течение двух рабочих дней со дня поступления документов направляет заемщику (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления им в течение пяти рабочих дней со дня поступления в КГКУ документов в электронной форме оригиналов или заверенных в установленном действующим законодательством порядке копий этих документов в КГКУ. В случае непредставления заемщиком (уполномоченным представителем) оригиналов или заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в подпунктах 1, 2, 5 - 16, 18, 19 пункта 2.2 настоящего Порядка, которые заемщик (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, КГКУ принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов в течение семи рабочих дней со дня их поступления в КГКУ и направляет заемщику (уполномоченному представителю) соответствующее уведомление с указанием причины отказа не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

В случае если заявление на предоставление социальной выплаты и прилагаемые к нему документы, направленные в форме электронных документов, соответствуют требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта, КГКУ осуществляется проверка электронных подписей.

При поступлении заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, подписанных простой электронной подписью, проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет документов), 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 - постановление Правительства № 33).

При поступлении заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, КГКУ осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), для соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется 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» (далее - постановление Правительства № 852).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение трех рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки КГКУ принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов и направляет заемщику (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов заемщик (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением и документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

За достоверность сведений, содержащихся в представленных заемщиком (уполномоченным представителем) документах, заемщик (уполномоченный представитель) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.6. В случае отсутствия нарушения при проверке подлинности простой электронной подписи или действительности квалифицированной подписи представленные заявление на предоставление социальной выплаты и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, приобщаются в электронное дело.

III. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ, НАЧИСЛЕНИЯ И РАСЧЕТА СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

3.1. Решение о предоставлении заемщикам социальной выплаты либо об отказе в предоставлении социальной выплаты принимается КГКУ не позднее чем через 25 рабочих дней с даты регистрации заявления на предоставление социальной выплаты организацией (государственным органом), в которую обратился заемщик (уполномоченный представитель) в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

3.2. Уведомление о принятом решении о предоставлении социальной выплаты либо об отказе в предоставлении социальной выплаты с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения приобщается к электронному делу и направляется КГКУ заемщику

(уполномоченному представителю) по адресу и способом, указанным в заявлении на предоставление социальной выплаты.

3.3. Основанием для отказа в предоставлении социальной выплаты является:

1) отсутствие у заемщика права на получение социальной выплаты;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 1 - 2, 5 - 16, 18, 19 пункта 2.2 настоящего Порядка, которые заемщик (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно;

3) несоответствие заявления на предоставление социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным разделом 2 настоящего Порядка;

4) полное досрочное погашение ипотечного жилищного кредита (займа) либо кредита (займа) рефинансирования на дату подачи заявления на предоставление социальной выплаты;

5) реализация заемщиком права на получение социальной выплаты ранее;

6) подача заявления на предоставление социальной выплаты по истечении сроков, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.4. Социальная выплата предоставляется:

1) лицам, указанным в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего Порядка, за период начиная с даты выдачи ипотечного жилищного кредита (займа), но не более пяти лет;

2) лицам, указанным в подпункте 2 пункта 1.2 настоящего Порядка, за период начиная с даты заключения кредитного договора (займа) рефинансирования, но не более пяти лет со дня выдачи ипотечного жилищного кредита (займа).

3.5. Начисление социальной выплаты производится КГКУ на основании заявления о начислении социальной выплаты по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, поданного заемщиками, в отношении которых вынесено решение о предоставлении социальной выплаты.

Заявление о начислении социальной выплаты подается не позднее 1 декабря 2027 года.

Заявление о начислении социальной выплаты и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации в организации (государственном органе), в которую обратился заемщик (уполномоченный представитель) в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка:

в день приема в случае личного обращения;

в день поступления в случае обращения в письменной форме почтовым отправлением либо в форме электронного документа (пакета документов) через ЕПГУ или РПГУ.

Если заявление о начислении социальной выплаты и прилагаемые к нему документы, направленные в виде электронного документа (пакета документов), поступили после окончания рабочего времени, днем их поступления считается следующий рабочий день.

Если заявление о начислении социальной выплаты и прилагаемые к нему документы поступили в выходной или праздничный день, днем их поступления считается следующий за ним рабочий день.

3.6. Для начисления социальной выплаты заемщик (уполномоченный представитель) обращается с заявлением о начислении социальной выплаты по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

КГКУ в письменной форме почтовым отправлением либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, включая использование ЕПГУ, РПГУ;

МФЦ лично в письменной форме.

3.7. К заявлению о начислении социальной выплаты прилагаются следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации заемщика (в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации);

2) паспорт уполномоченного представителя заемщика, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя заявителя (в случае подачи заявления о начислении социальной выплаты уполномоченным представителем);

3) документы, подтверждающие факт уплаты процентов и основного долга по ипотечному жилищному кредиту (займу) либо кредитному договору (займу) рефинансирования, заверенные печатью кредитора (займодавца);

4) информационный расчет ежемесячных платежей по договорам ипотечного жилищного кредита (займа) либо кредитного договора (займа) рефинансирования, заверенный печатью кредитора (займодавца) (представляется в случае любых изменений размера ежемесячных платежей по ипотечному кредитному договору (займу) либо по кредитному договору (займу) рефинансирования или изменения срока выплат по ипотечному кредитному договору (займу) либо по кредитному договору (займу) рефинансирования);

5) в случае возмещения заемщику части его расходов по уплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) либо кредитом (займом) рефинансирования за счет средств федерального, местного бюджетов или внебюджетных источников - документы, подтверждающие размер возмещения;

6) документы, подтверждающие место жительства и (или) пребывания заемщика на территории Приморского края.

Документы, указанные в подпунктах 1 - 5 настоящего пункта, представляются заемщиком (уполномоченным представителем) самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 6 настоящего пункта, могут быть представлены заемщиком (уполномоченным представителем) по собственной инициативе.

В случае если заемщиком (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 6 настоящего пункта, сведения, содержащиеся в указанных документах, КГКУ или МФЦ в соответствии с Соглашением запрашивают самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также ЕГИССО, не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления о начислении социальной выплаты и прилагаемых к нему документов в КГКУ или МФЦ.

Текст заявления о начислении социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем пункте, представленных заемщиком (уполномоченным представителем) на бумажном носителе или в форме электронного документа (пакета документов), должен поддаться прочтению, не иметь подчисток; заполнение карандашом не допускается.

3.8. В случае личного обращения заемщика (уполномоченного представителя) в МФЦ:

документы, указанные в подпунктах 1 - 5 пункта 3.7 настоящего Порядка, представляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке;

документы, указанные в подпункте 6 пункта 3.7 настоящего Порядка, представляются в оригиналах либо копиях;

документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 3.7 настоящего Порядка, предъявляются заемщиком (уполномоченным представителем) для сличения данных, содержащихся в документах, указанных в настоящем абзаце, с данными, содержащимися в заявлении о начислении социальной выплаты, и возвращаются владельцу в день их приема;

документы, указанные в подпунктах 3 - 6 пункта 3.7 настоящего Порядка, представленные заемщиком (уполномоченным представителем) самостоятельно и по собственной инициативе, формируются в виде электронного образа данного документа и возвращаются владельцу в день их приема.

В случае обращения заемщика (уполномоченного представителя) в КГКУ посредством почтового отправления:

документы, указанные в подпунктах 1 - 5 пункта 3.7 настоящего Порядка, направляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке;

документы, указанные в подпункте 6 пункта 3.7 настоящего Порядка, направляются в копиях.

3.9. Поступившее в МФЦ заявление о начислении социальной выплаты и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3.7 настоящего Порядка, вводятся в электронное дело и передаются в КГКУ в электронном виде по защищенным каналам связи в течение пяти рабочих дней со дня регистрации указанного заявления в МФЦ.

3.10. При направлении заемщиком (уполномоченным представителем) заявления о начислении социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, в форме электронных документов (пакета электронных документов):

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

заемщик (уполномоченный представитель) должен быть зарегистрирован в сервисе единой системы идентификации и аутентификации.

Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за предоставлением социальной выплаты заемщику (уполномоченному представителю) необходимо получить

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

При поступлении заявления о начислении социальной выплаты и документов, подписанных простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, КГКУ осуществляется проверка соответствия указанного заявления и документов требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта.

При поступлении заявления о начислении социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, подписанных простой электронной подписью, проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет документов), осуществляется посредством соответствующих сервисов единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства № 33.

При поступлении заявления о начислении социальной выплаты и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, КГКУ осуществляется проверка квалифицированной подписи.

Проверка квалифицированной подписи осуществляется КГКУ в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства № 852.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение трех рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки КГКУ принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о начислении социальной выплаты и прилагаемых к нему документов и направляет заемщику (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления о начислении социальной выплаты и прилагаемых к нему документов заемщик (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением о начислении социальной выплаты и документами, указанными в пункте 3.7 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

За достоверность сведений, содержащихся в представленных заемщиком (уполномоченным представителем) документах, заемщик (уполномоченный представитель) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.11. В случае отсутствия нарушения при проверке подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной подписи представленные заявление о начислении социальной выплаты и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3.7 настоящего Порядка, приобщаются в электронное дело.

3.12. По результатам рассмотрения заявления о начислении социальной выплаты и приложенных к нему документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, КГКУ принимает решение о начислении социальной выплаты либо об отказе в начислении социальной выплаты не позднее чем через 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о начислении социальной выплаты организацией (государственным органом), в которую обратился заемщик (уполномоченный представитель) в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

Уведомление о принятом решении о начислении социальной выплаты либо об отказе в начислении социальной выплаты с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения приобщается к электронному делу и направляется КГКУ заемщику (уполномоченному представителю) по адресу и способом, указанным в заявлении о начислении социальной выплаты.

1) несоответствия заявления о начислении социальной выплаты и документов, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 3.7 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным пунктами 3.7, 3.8 настоящего Порядка;

2) непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 3.7 настоящего Порядка, которые заемщик (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно;

3) представление заемщиком (уполномоченным представителем) документов, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 3.7 настоящего Порядка, которые заемщик (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно, содержащих недостоверные или неполные сведения для начисления социальной выплаты;

4) подача заявления о начислении социальной выплаты по истечении сроков, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка.

После получения уведомления об отказе в начислении социальной выплаты по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, заемщик (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением о начислении социальной выплаты, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в начислении социальной выплаты.

3.14. Социальная выплата предоставляется в размере 50 процентов собственных расходов заемщика по уплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) либо кредитным договором (займом) рефинансирования исходя из размера процентной ставки по кредиту (займу) не более 12 процентов годовых и стандартов обеспечения жилыми помещениями.

3.15. В случае если размер процентной ставки по ипотечному жилищному кредиту (займу) либо кредиту (займу) рефинансирования превышает 12 процентов годовых, социальная выплата предоставляется исходя из 12 процентов годовых.

3.16. В случае возмещения заемщику части его расходов по уплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) либо кредитом (займом) рефинансирования за счет средств федерального, местного бюджетов или внебюджетных источников социальная выплата предоставляется в размере 50 процентов собственных невозмещенных расходов заемщика по уплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) либо кредитным договором (займом) рефинансирования с учетом установленного пунктом 3.14 настоящего Порядка ограничения по размеру процентной ставки.

3.17. В случае приобретения заемщиком жилого помещения, площадь которого превышает стандарты обеспечения жилыми помещениями, размер социальной выплаты рассчитывается в соответствии со стандартами обеспечения жилыми помещениями.

3.18. Социальная выплата рассчитывается исходя из условий и стандартов обеспечения жилыми помещениями, предусмотренных пунктами 1.4 - 1.6 настоящего Порядка, на дату подачи заявления на предоставление социальной выплаты.

В случае отсутствия жилых помещений, принадлежащих заемщику и членам его семьи на праве собственности, размер социальной выплаты рассчитывается исходя из стандарта обеспечения жилыми помещениями, предусмотренного в пункте 1.4 настоящего Порядка.

В случае если заемщик и (или) члены его семьи имеют (имеют) жилые помещения, принадлежащие ему (им) на праве собственности, в том числе жилые помещения, ранее приобретенные на средства ипотечного жилищного кредита (займа) (кроме жилых помещений, приобретаемых на средства ипотечного жилищного кредита (займа), на которые заемщик оформляет социальную выплату в соответствии с настоящим Порядком), размер социальной выплаты рассчитывается исходя из разницы между стандартом обеспечения жилыми помещениями и общей площадью жилых помещений, принадлежащих заемщику и (или) членам его семьи на праве собственности (далее - общая площадь жилья, недостающая до стандарта обеспечения жилыми помещениями).

3.19. В случае если получателем одного ипотечного жилищного кредита (займа) либо одного кредитного договора (займа) рефинансирования является один заемщик, социальная выплата рассчитывается исходя из суммы ипотечного кредита (займа) либо из суммы кредитного договора (займа) рефинансирования. В случае если получателями одного ипотечного жилищного кредита (займа) либо одного кредитного договора (займа) рефинансирования являются несколько лиц, социальная выплата рассчитывается:

заемщику, подавшему в КГКУ заявление на предоставление социальной выплаты, исходя из части суммы ипотечного жилищного кредита (займа), приходящейся на долю данного заемщика;

заемщикам, подавшим в КГКУ совместное заявление на предоставление социальной выплаты, исходя из части суммы ипотечного жилищного кредита (займа) либо части суммы кредитного договора (займа) рефинансирования, приходящейся на долю заемщиков, указанных в совместном заявлении, при этом заемщики рассматриваются как члены одной семьи.

3.20. Если общая площадь приобретаемого заемщиками жилого помещения превышает стандарт обе-

спечения жилыми помещениями или определенную в соответствии с пунктом 3.18 настоящего Порядка общую площадь жилья, недостающую до стандарта обеспечения жилыми помещениями, социальная выплата рассчитывается исходя из части суммы ипотечного жилищного кредита (займа), которая определяется как произведение размера ипотечного жилищного кредита (займа), установленного в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Порядка, на отношение стандарта обеспечения жилыми помещениями (либо общей площади жилья, недостающей до стандарта обеспечения жилыми помещениями) к общей площади жилья, приобретаемого заемщиками на средства ипотечного жилищного кредита (займа).

3.21. Размер социальной выплаты изменяется в следующих случаях:

1) досрочного погашения заемщиком части ипотечного жилищного кредита (займа), либо части кредитного договора (займа) рефинансирования, или части суммы ипотечного жилищного кредита (займа), либо части суммы кредитного договора (займа) рефинансирования, определенной в соответствии с пунктом 3.20 настоящего Порядка, по отношению к данным, содержащимся в информационном расчете ежемесячных платежей к ипотечному кредитному договору (займу) либо к кредитному договору (займу) рефинансирования;

2) выбытия одного или нескольких заемщиков за пределы Приморского края со снятием с регистрационного учета по месту жительства.

3.22. На компенсацию процентов, начисленных и уплаченных по просроченной ссудной задолженности, социальная выплата не предоставляется.

3.23. Заемщики обязаны сообщить в КГКУ обо всех изменениях, влияющих на размер социальной выплаты и на право ее получения, в течение 15 дней со дня наступления таких изменений. Заемщики несут ответственность за полноту и достоверность представляемых документов.

3.24. Социальная выплата прекращается досрочно в следующих случаях:

1) полного досрочного погашения заемщиком части суммы ипотечного жилищного кредита (займа) либо части суммы ипотечного кредитного договора (займа) рефинансирования, определенной в соответствии с пунктом 3.20 настоящего Порядка, и предоставления заемщику социальной выплаты в полном объеме, рассчитанном по дате досрочного погашения;

2) наличия трехмесячной просроченной ссудной задолженности;

3) личного заявления заемщиков;

4) выбытия всех заемщиков, являющихся получателями социальной выплаты, за пределы Приморского края со снятием с регистрационного учета по месту жительства.

Решение о прекращении социальной выплаты принимается КГКУ в течение 15 рабочих дней после поступления в КГКУ документов, подтверждающих наступление указанных в настоящем пункте случаев.

Уведомление о прекращении социальной выплаты с указанием причин, послуживших основанием для прекращения социальной выплаты, вводится в электронное дело и направляется заемщику (уполномоченному представителю) в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения КГКУ в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о начислении социальной выплаты, либо в электронной форме по защищенным каналам связи в личный кабинет в случае направления указанного заявления через ЕПГУ или РПГУ.

В случае представления заемщиком (уполномоченным представителем) заявления о начислении социальной выплаты и прилагаемых к нему документов через МФЦ уведомление о прекращении социальной выплаты направляется в МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения КГКУ.

IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СПРАВКИ О ВЫПЛАЧЕННЫХ СУММАХ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РАСХОДОВ ПО УПЛАТЕ ПРОЦЕНТОВ ПО ИПОТЕЧНЫМ ЖИЛИЩНЫМ КРЕДИТАМ (ЗАЙМАМ) ЛИБО СПРАВКИ О ВЫПЛАЧЕННЫХ СУММАХ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РАСХОДОВ ПО УПЛАТЕ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ (ЗАЙМАМ) В ЦЕЛЯХ РЕФИНАНСИРОВАНИЯ (ПЕРЕКРЕДИТОВАНИЯ) ИПОТЕЧНЫХ ЖИЛИЩНЫХ КРЕДИТОВ (ЗАЙМОВ)

4.1. Справка о выплаченных суммах компенсации части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо справка о выплаченных суммах компенсации части расходов по уплате процентов по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов) (далее - справка) предоставляется КГКУ получателям социальной выплаты на основании заявления о предоставлении справки (далее - заявление) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.2. Заявление направляется заемщиком (уполномоченным представителем) в одну из следующих организаций (государственный орган) по своему выбору:

КГКУ в письменной форме почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, включая использование ЕПГУ, РПГУ;

МФЦ лично в письменной форме.

Заявление регистрируется в организации (государственном органе), в которую обратился заемщик (уполномоченный представитель) в соответствии с настоящим пунктом:

в день приема в случае личного обращения;

в день поступления в случае обращения в письменной форме почтовым отправлением либо в форме электронного документа (пакета документов) через ЕПГУ или РПГУ.

Если заявление, направленное в виде электронного документа, поступило после окончания рабочего времени, днем его поступления считается следующий рабочий день.

Если заявление поступило в выходной или праздничный день, днем его поступления считается следующий за ним рабочий день.

4.3. При направлении заемщиком (уполномоченным представителем) заявления в форме электронного документа:

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

заемщик (уполномоченный представитель) должен быть зарегистрирован в сервисе единой системы идентификации и аутентификации.

При поступлении заявления, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, КГКУ осуществляется проверка соответствия указанного заявления требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта.

При поступлении заявления, подписанного простой электронной подписью, КГКУ осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ, 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 № 33.

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, КГКУ осуществляется проверка квалифицированной подписи.

Проверка квалифицированной подписи осуществляется КГКУ в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства № 852.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, КГКУ в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (уполномоченному представителю) 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 вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

4.4. Основанием для отказа в предоставлении справки является:

1) заемщик не является получателем социальной выплаты;

2) представление заемщиком (уполномоченным представителем) заявления, не поддающегося прочтению, или по форме, не предусмотренной настоящим Порядком.

4.5. В случае личного обращения заемщика (уполномоченного представителя) в МФЦ заявление передается в КГКУ в электронном виде по защищенным каналам связи в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации в МФЦ.

По результатам рассмотрения заявления КГКУ принимает решение о предоставлении справки либо об отказе в предоставлении справки не позднее чем через 20 рабочих дней с даты регистрации заявления организацией (государственным органом), в которую обратился заемщик (уполномоченный представитель) в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка.

Справка либо уведомление об отказе в предоставлении справки с указанием причин отказа не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения приобщается КГКУ к электронному делу и направляется:

заемщику (уполномоченному представителю) по адресу, указанному в заявлении, в случае направления указанного заявления в КГКУ на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронной форме по защищенным каналам связи в личный кабинет в случае направления заявления через ЕПГУ или РПГУ;

в МФЦ в электронном виде по защищенным каналам связи в случае личного обращения.

V. РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ НА СОЦИАЛЬНУЮ ВЫПЛАТУ

5.1. Расходование средств для предоставления социальной выплаты осуществляется КГКУ на основании бюджетной сметы путем перечисления средств с лицевого счета КГКУ, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), на лицевой счет заемщика - получателя социальной выплаты, открытый в кредитной организации, не позднее 15 рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет КГКУ.

5.2. КГКУ:

формирует сводный реестр начисленной социальной выплаты (далее - сводный реестр) в разрезе получателей социальной выплаты ежемесячно до 15 числа текущего месяца, предшествующего периоду выплаты, на основании платежных документов об уплате процентов по ипотечному жилищному кредиту, представленных получателями социальной выплаты до пятого числа текущего месяца;

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение трех рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет КГКУ заявки на кассовый расход на перечисление средств для предоставления социальной выплаты с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, на лицевой счет получателя социальной выплаты, открытый в кредитной организации, в соответствии со сводным реестром;

обеспечивает целевой характер использования средств краевого бюджета, выделенных для предоставления социальной выплаты;

представляет в министерство:

прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для предоставления социальной выплаты ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, по форме, установленной министерством;

ежемесячно, в срок до восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, сводные отчеты о произведенных расходах и получателях социальной выплаты по формам, установленным министерством;

отчет о расходовании средств, выделенных на предоставление социальной выплаты по 760 ведомству, - ежемесячно, в сроки, установленные для бюджетной отчетности;

отчет о расходовании средств, выделенных на предоставление социальной выплаты по 760 ведомству, в разрезе муниципальных округов, городских округов и муниципальных районов Приморского края - ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.3. Министерство формирует и представляет в министерство финансов Приморского края ежемесячно прогноз кассовых выплат по расходам краевого бюджета для предоставления социальной выплаты в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета, установленным министерством финансов Приморского края.

5.4. Государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ККУ Приморское казначейство) во исполнение договора о передаче отдельных функций главного распорядителя средств краевого бюджета ККУ Приморскому казначейству, заключенного с министерством, ежемесячно готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня со дня поступления предельных объемов финансирования на лицевой счет министерства расходные распорядки на распределение предельных объемов финансирования КГКУ для учета на лицевых счетах КГКУ для дальнейшего перечисления денежных средств для предоставления социальной выплаты.

Форма

Приложение № 1

к Порядку предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов)

Я, _____ (фамилия (при наличии указать все предыдущие фамилии), имя, отчество (последнее при наличии))

(адрес проживания, телефон, e-mail)

я, _____ (фамилия (при наличии указать все предыдущие фамилии), имя, отчество (последнее при наличии))

(адрес проживания, телефон, e-mail)

прошу (просим) в соответствии с Законом Приморского края от 26 мая 2011 года № 772-КЗ «О социальной поддержке граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования в Приморском крае» предоставить социальную выплату на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) либо по кредиту (займу) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечного жилищного кредита (займа) (нужное подчеркнуть) (далее - социальная выплата), полученному в

_____ (наименование кредитной организации) по кредитному договору (договору займа) от _____ № _____, в размере _____ рублей, под _____ % годовых с целью приобретения жилого помещения в _____ строящемся _____ вновь возведенном _____ индивидуальном _____ многоквартирном¹ жилом доме по адресу: г. _____, ул. _____, д. _____, кор. _____, кв. _____.

Социальную выплату прошу (просим) перечислять на лицевой счет №

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

открытый на имя заемщика _____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

в _____

(наименование кредитной организации)

Платежные реквизиты прилагаются.

Даю (даем) 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 (часть 3 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»), в целях обеспечения прав и интересов субъекта персональных данных, а также для предоставления мер социальной поддержки;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств;

на основании межведомственных запросов в краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края, 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 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); дата и место рождения; пол; 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; номер телефона; адрес электронной почты; сведения о составе семьи; сведения об актах гражданского состояния; сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих мне (нам) на праве собственности, или занимаемых мною (нами) на ином законном праве, поквартирная карточка, выписка из домовой книги, похозяйственной книги; сведения об уплате процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) (по кредиту (займу) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечного жилищного кредита (займа)).

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 в адрес учреждения.

Об ответственности за полноту и достоверность предоставляемых документов предупрежден(ы).

Заемщик: _____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) _____ (подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Созаемщик: _____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) _____ (подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:
Фамилия _____
Имя _____ Отчество (при наличии) _____
Адрес места жительства (пребывания): _____

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, (вид документа)

выдан _____, (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

полномочия: _____

_____ 20 ____ г. _____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) _____ (подпись уполномоченного представителя)

_____ уполномоченного представителя _____

К заявлению прилагаются:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Копии документов сверены с оригиналами _____ (подпись специалиста)²

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений под № _____ ²

_____ (должность лица, принявшего документы) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата) ²

¹ Нужно отметить галочкой.

² Заполняется специалистом учреждения.

Форма

Приложение № 2

к Порядку предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лица, не являющегося заемщиком либо созаемщиком¹

Я (далее - Субъект), _____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, (вид документа)

выдан _____ (наименование органа выдавшего документ, дата выдачи)

_____ (наименование органа выдавшего документ, дата выдачи)

проживающий(ая) _____ (почтовый адрес)

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 и персональных данных членов моей семьи, на следующих условиях:

1. Учреждение и министерство осуществляют обработку персональных данных Субъекта и членов его семьи исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения. Перечень моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, передаваемых учреждению и министерству на обработку: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); дата и место рождения; пол; место жительства и регистрации; реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе); номера лицевых счетов в банке; номер телефона; адрес электронной почты; сведения о составе семьи; сведения об актах гражданского состояния; сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих мне (нам) на праве собственности, или занимаемых мною (нами) на ином законном праве, поквартир-

¹ Лица, не являющегося гражданином, получившим ипотечные жилищные кредиты (займы) на цели строительства на территории Приморского края объекта индивидуального жилищного строительства, приобретения жилого помещения в строящихся или вновь возведенных многоквартирных жилых домах на территории Приморского края либо получившим кредит (займ) в целях рефинансирования (перекредитования) указанного ипотечного жилищного кредита (займа).

ная карточка, выписка из домовой книги, похозяйственной книги; сведения об уплате процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) (по кредиту (займу) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечного жилищного кредита (займа)).

2. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных и персональных данных членов его семьи, то есть на совершение действий, предусмотренных частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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 (часть 3 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);

передачу (предоставление) в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств;

передачу (предоставление) такой информации на основании межведомственных запросов в краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края, 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 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. 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.

4. Настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления в адрес учреждения.

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

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

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: _____

(серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

_____ 20 _____ г. _____

_____ (подпись
уполномоченного
представителя)

_____ (должность лица, принявшего документы) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)²

Форма _____ Приложение № 3
к Порядку предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о начислении социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов)

Я, _____
(фамилия (при наличии указать все предыдущие фамилии), имя, отчество (последнее при наличии))

(адрес проживания, телефон, e-mail)

прошу начислить социальную выплату на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) либо по кредиту (займу) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечного жилищного кредита займа (нужное подчеркнуть) в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 26 декабря 2011 года № 337-па «О Порядке предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов)» (далее - Порядок) на основании платежных документов, подтверждающих уплату мной процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) за период

с	по
(месяц/год)	(месяц/год)

Согласен (согласна) с тем, что мое заявление будет рассмотрено в соответствии с Порядком. С Порядком ознакомлен. Мне известно, что для подтверждения сведений, необходимых для начисления мне социальной выплаты, я должен(а) представить соответствующие документы (заверенные копии документов), предусмотренные Порядком. Мне известно, что я несу ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов. Обязуюсь сообщить в краевое государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения Приморского края» обо всех изменениях, влияющих на размер социальной выплаты, и на право ее получения, в течение 15 дней со дня наступления таких изменений. Обязуюсь в полном объеме возместить переполученную сумму социальной выплаты в случае не предоставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера социальной выплаты или право ее получения.

Я (далее - Субъект) 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.

2. Перечень персональных данных, передаваемых учреждению и министерству на обработку: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); пол; дата и место рождения; место жительства и регистрации; реквизиты документа, удостоверяющего личность; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; номера лицевых счетов в банке.

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 частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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

² Заполняется специалистом учреждения.

также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (часть 3 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);

передачу (предоставление) в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств;

передачу (предоставление) такой информации на основании межведомственных запросов в краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края, 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 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Настоящее согласие действует со дня его подписания Субъектом или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие.

5. Настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления в адрес учреждения.

Заемщик: _____
фамилия, имя, отчество(последнее при наличии) _____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

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

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: _____

(серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

_____ (подпись
уполномоченного
представителя)

К заявлению прилагаются:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Копии документов сверены с оригиналами _____
(подпись специалиста)¹

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений под № _____¹

_____ (должность лица, принявшего документы) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

¹ Заполняется специалистом учреждения.

Форма _____ Приложение № 4
к Порядку предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов)

Директору краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края»

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

_____ дата регистрации

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

_____ Дата рождения: _____

_____ Место рождения: _____

_____ Контактный телефон: _____

_____ Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении справки о выплаченных суммах компенсации части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо справки о выплаченных суммах компенсации части расходов по уплате процентов по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов)

Прошу в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 26 декабря 2011 года № 337-па «О Порядке предоставления гражданам, проживающим на территории Приморского края, социальной выплаты на компенсацию части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов)» предоставить справку о выплаченных суммах компенсации части расходов по уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо справку о выплаченных суммах компенсации части расходов по уплате процентов по кредитам (займам) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечных жилищных кредитов (займов) (нужное подчеркнуть) на основании предоставленных мною ранее платежных документов, подтверждающих уплату мной процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу) либо по кредиту (займу) в целях рефинансирования (перекредитования) ипотечного жилищного кредита (займа) (нужное подчеркнуть) за период:

с	по
(месяц/год)	(месяц/год)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____
Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)« _____ » _____ 20 _____ г. _____ фамилия, имя, отчество _____ (подпись
(последнее при наличии) _____ уполномоченного
уполномоченного представителя _____ представителя)Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений под № _____¹

(должность лица, принявшего документы)

(расшифровка подписи)

(дата)¹¹ Заполняется специалистом учреждения.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 726-пп

15.11.2021

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 13 сентября 2021 года № 601-пп «О региональном государственном контроле (надзоре) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Положение о региональном государственном контроле (надзоре) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, утвержденное постановлением Правительства Приморского края от 13 сентября 2021 года «О региональном государ-

ственным контроле (надзоре) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве», следующие изменения:

1.1. Дополнить подпункт 1.2.1 пункта 1.2 после слов «Соблюдение организациями» словами «, индивидуальными предпринимателями»;

1.2. Изложить пункт 1.8 в следующей редакции:

«1.8. Министерством в рамках осуществления регионального государственного надзора ведется учет объектов надзора.

Учет объектов надзора осуществляется посредством включения сведений об объектах надзора в государственную информационную систему «Типовое облачное решение автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

Учет объектов надзора осуществляется министерством посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах надзора, использования информации, представляемой в министерство в соответствии с нормативными правовыми актами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

Сведения об объектах надзора актуализируются по мере их поступления.

При осуществлении учета объектов надзора на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.»;

1.3. В пункте 2.3:

исключить абзацы четвертый, пятый подпункта 2.3.1;

изложить подпункты 2.3.2, 2.3.3 в следующей редакции:

«2.3.2. Значительный риск причинения вреда (ущерба) - выездная проверка или документарная проверка один раз в четыре года;

2.3.3. Средний риск причинения вреда (ущерба) - выездная проверка или документарная проверка один раз в шесть лет.»;

1.4. Изложить абзац первый пункта 3.4 в следующей редакции:

«3.4. В случае наличия у министерства сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, министерство объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.»;

1.5. Заменить в абзаце шестом пункта 3.6 слова «по перевозке пассажиров» словами «, указанной в подпункте 1.7.1 пункта 1.7 настоящего Положения»;

1.6. Заменить в абзаце третьем подпункта 4.1.6 пункта 4.1 слова «со статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ» словами «с частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ»;

1.7. Дополнить пункт 6.6 абзацем следующего содержания:

«Информация о решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения.».

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

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

Законы Приморского края

**ЗАКОН ПРИМОРСКОГО КРАЯ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СТАТЬЮ 1 ЗАКОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ «О ПОДДЕРЖКЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОКАЗЫВАЮЩИХ
НА ТЕРРИТОРИИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ УСЛУГИ ПО ТЕПЛОСНАБЖЕНИЮ
ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

Принят Законодательным Собранием Приморского края 27 октября 2021 года

СТАТЬЯ 1.

Внести в статью 1 Закона Приморского края от 3 декабря 2007 года № 162-КЗ «О поддержке организаций, оказывающих на территории Приморского края услуги по теплоснабжению объектов жилищно-коммунального хозяйства» (Ведомости Законодательного Собрания Приморского края, 2007, № 49, стр. 22; 2009, № 117, стр. 7; 2010, № 144, стр. 64; 2012, № 5, стр. 60; № 35, стр. 26; 2016, № 151, стр. 44; 2017, № 32, стр. 64; 2018, № 64, стр. 23; 2019, № 110, стр. 256) следующие изменения:

пункт 3 части 3 изложить в следующей редакции:

«3) освобождения в полном объеме или в части от уплаты, а также предоставления рассрочки уплаты части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащих зачислению в доходы краевого бюджета, на основании решения Правительства Приморского края.».

СТАТЬЯ 2.

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Губернатор края О.Н. Кожемяко*г. Владивосток
12 ноября 2021 года
№ 10-КЗ**ЗАКОН ПРИМОРСКОГО КРАЯ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ЗАКОН ПРИМОРСКОГО КРАЯ
«О НАЛОГЕ НА ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИЙ»**

Принят Законодательным Собранием Приморского края 27 октября 2021 года

СТАТЬЯ 1.

Внести в Закон Приморского края от 28 ноября 2003 года № 82-КЗ «О налоге на имущество организаций» (Ведомости Законодательного Собрания Приморского края, 2003, № 40, стр. 6; 2004, № 63, стр. 36, № 72, стр. 2, № 74, стр. 11, № 81, стр. 6; 2005, № 112, стр. 11; 2007, № 23, стр. 6, № 47, стр. 8; 2009, № 130, стр. 138; 2010, № 168, стр. 11; 2012, № 5, стр. 2; 2013, № 61, стр. 70, № 64, стр. 140; 2014, № 97, стр. 62, стр. 63, № 103, стр. 89; 2015, № 120, стр. 90, № 141, стр. 48, № 145, стр. 20; 2016, № 156, стр. 69, № 160, стр. 3, № 4, стр. 44, № 7, стр. 64; 2017, № 32, стр. 50; 2019, № 104, стр. 142, № 110, стр. 8; 2020, № 129, стр. 12, № 130, стр. 26, № 131, стр. 13, № 149, стр. 11, № 154, стр. 6; 2021, № 168, стр. 35) следующие изменения:

1) в абзаце первом статьи 1 слова «, порядок и сроки» заменить словами «и порядок»;

2) в статье 3:

а) в наименовании статьи слова «и сроки» исключить;

б) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. В течение налогового периода налогоплательщики уплачивают авансовые платежи по налогу по итогам каждого отчетного периода. По истечении налогового периода налогоплательщики уплачивают сумму налога, исчисленную в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 382 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.».

Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года, если иное не предусмотрено настоящей частью.

Отчетными периодами для налогоплательщиков, исчисляющих налог исходя из кадастровой стоимости, признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.»;

в) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Налог и авансовые платежи по налогу подлежат уплате налогоплательщиками в сроки, установленные статьей 383 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.»;

г) часть 6 изложить в следующей редакции:

«6. В отношении объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, налог и авансовые платежи по налогу подлежат уплате в бюджет в соответствии со статьей 382 части второй Налогового кодекса Российской Федерации по месту нахождения объекта недвижимого имущества.».

СТАТЬЯ 2.

1. Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 1, подпунктов «а», «б», «в» пункта 2 статьи 1 настоящего Закона.

2. Пункт 1, подпункты «а», «б», «в» пункта 2 статьи 1 настоящего Закона вступают в силу по истечении одного месяца со дня его официального опубликования, но не ранее 1-го числа очередного налогового периода по налогу на имущество организаций.

*Губернатор края О.Н. Кожемяко*г. Владивосток
12 ноября 2021 года
№ 11-КЗ**ЗАКОН ПРИМОРСКОГО КРАЯ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ЗАКОН ПРИМОРСКОГО КРАЯ
«О БЮДЖЕТНОМ УСТРОЙСТВЕ, БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ
И МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ОТНОШЕНИЯХ В ПРИМОРСКОМ КРАЕ»**

Принят Законодательным Собранием Приморского края 27 октября 2021 года

СТАТЬЯ 1.

Внести в Закон Приморского края от 2 августа 2005 года № 271-КЗ «О бюджетном устройстве, бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в Приморском крае» (Ведомости Законодательного Собрания Приморского края, 2005, № 103, стр. 2, № 114, стр. 3; 2006, № 129, стр. 8, № 4, стр. 75; 2007, № 14, стр. 3, № 35, стр. 10, № 56, стр. 4; 2008, № 71, стр. 3, № 98, стр. 13; 2009, № 133, стр. 19; 2010, № 172, стр. 36; 2011, № 197, стр. 2, № 199, стр. 44, № 201, стр. 19, № 212, стр. 9; 2012, № 19, стр. 17, № 35, стр. 26; 2013, № 56, стр. 157; 2014, № 75, стр. 21, № 95, стр. 10, № 98, стр. 4; 2015, № 141, стр. 43, № 145, стр. 54; 2016, № 154, стр. 62, № 166, стр. 15, № 4, стр. 7; 2017, № 25, стр. 50; 2018, № 49, стр. 8, № 66, стр. 43, № 72, стр. 3, № 81, стр. 164; 2019, № 94, стр. 14, № 107, стр. 14, стр. 69, № 110, стр. 7; 2020, № 121, стр. 66, стр. 84, № 126, стр. 17, № 133, стр. 62, № 137, стр. 47, № 141, стр. 30, № 147, стр. 5, № 154, стр. 8, № 160, стр. 77; 2021, № 163, стр. 23, № 168, стр. 10, № 185, стр. 10, № 188, стр. 7) следующие изменения:

1) пункты 1 и 2 части 2 статьи 5 признать утратившими силу;

2) в статье 8¹:а) в части 3 слова «частями 2, 4» заменить словами «частями 2, 3¹, 4»;б) дополнить частью 3¹ следующего содержания:«3¹. Суммы штрафов, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях за административные правонарушения, выявленные должностными лицами Контрольно-счетной палаты Приморского края, подлежат зачислению (если иное не установлено пунктом 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации) в краевой бюджет по нормативу 100 процентов.»;

3) пункты 1 и 2 части 2¹ статьи 44 признать утратившими силу;
 4) статью 52 дополнить пунктами 10¹ и 10² следующего содержания:
 «10¹) утверждение перечня главных администраторов доходов краевого бюджета, перечня главных администраторов доходов бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края;
 10²) утверждение перечня главных администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета, перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края»;
 5) пункты 1 и 2 части 2 статьи 64 признать утратившими силу;
 6) пункты 1 и 2 статьи 77 признать утратившими силу.

СТАТЬЯ 2.

1. Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпункта «б» пункта 2 статьи 1 настоящего Закона.
 2. Подпункт «б» пункта 2 статьи 1 настоящего Закона вступает в силу с 1 января 2022 года.

Губернатор края О.Н. Кожемяко

г. Владивосток
 12 ноября 2021 года
 № 12-КЗ

ЗАКОН ПРИМОРСКОГО КРАЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ЗАКОН ПРИМОРСКОГО КРАЯ «О КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ПРИМОРСКОГО КРАЯ»

Принят Законодательным Собранием Приморского края 27 октября 2021 года

СТАТЬЯ 1.

Внести в Закон Приморского края от 4 августа 2011 года № 795-КЗ «О Контрольно-счетной палате Приморского края» (Ведомости Законодательного Собрания Приморского края, 2011, № 194, стр. 71, № 207, стр. 10; 2012, № 23, стр. 17; 2013, № 41, стр. 4, № 46, стр. 3, № 55, стр. 58; 2014, № 75, стр. 24; 2015, № 135, стр. 4; 2016, № 166, стр. 59, № 5, стр. 23; 2017, № 25, стр. 5; 2018, № 56, стр. 46; 2019, № 91, стр. 41, № 104, стр. 160, № 116, стр. 81; 2021, № 178, стр. 36) следующие изменения:

1) статью 1 дополнить частью 6 следующего содержания:
 «6. Контрольно-счетная палата может учреждать ведомственные награды и знаки отличия, утверждать положения об этих наградах и знаках, их описания и рисунки, порядок награждения.»;
 2) в статье 2 после слова «независимость,» дополнить словом «открытость.»;
 3) в статье 3:
 а) в пункте 2 части 1 слово «заместителя» заменить словом «заместителей»;
 б) в абзаце первом части 2 слово «заместителя» заменить словом «заместителей»;
 в) в части 3 слово «заместителя» заменить словом «заместителей»;
 г) дополнить частью 5¹ следующего содержания:
 «5¹. В целях настоящего Закона под инспекторами понимаются лица, замещающие в аппарате Контрольно-счетной палаты следующие должности государственной гражданской службы Приморского края:
 1) начальник инспекции Контрольно-счетной палаты;
 2) главный инспектор Контрольно-счетной палаты;
 3) ведущий инспектор Контрольно-счетной палаты;
 4) инспектор Контрольно-счетной палаты.»;
 д) в части 6 слова «по предложению председателя Контрольно-счетной палаты» заменить словами «по представлению председателя Контрольно-счетной палаты с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости Контрольно-счетной палаты»;
 4) в пункте 2 части 2 статьи 5 слово «заместитель» заменить словом «заместители»;
 5) в статье 6:
 а) в наименовании статьи слово «заместителя» заменить словом «заместителей»;
 б) в части 1 слово «заместитель» заменить словом «заместители»;
 в) в части 4 слово «заместителя» заменить словом «заместителей»;
 г) в части 5 слово «заместителя» заменить словом «заместителей»;
 д) дополнить частью 5¹ следующего содержания:
 «5¹. Законодательное Собрание обращается в Счетную палату Российской Федерации за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».»;
 е) в части 6 слово «заместителя» заменить словом «заместителей»;
 б) в статье 7:
 а) в наименовании статьи слово «заместителя» заменить словом «заместителей»;
 б) часть 1 изложить в следующей редакции:
 «1. На должность председателя Контрольно-счетной палаты назначается гражданин Российской Федерации, соответствующий следующим квалификационным требованиям:
 1) наличие высшего образования;
 2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;
 3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, Устава Приморского края, законов Приморского края и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.»;
 в) часть 2 изложить в следующей редакции:
 «2. На должности заместителей председателя Контрольно-счетной палаты назначаются граждане Российской Федерации, соответствующие следующим квалификационным требованиям:
 1) наличие высшего экономического, финансового или юридического образования;
 2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;
 3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, Устава Приморского края, законов Приморского края и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.»;
 г) часть 3 изложить в следующей редакции:
 «3. На должности аудиторов Контрольно-счетной палаты назначаются граждане Российской Федерации, соответствующие следующим квалификационным требованиям:
 1) наличие высшего экономического, финансового или строительного образования;
 2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, строительства не менее пяти лет;
 3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, Устава Приморского края, законов Приморского края и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.»;

д) в части 4 слова «заместителя председателя и аудитора» заменить словами «заместителей председателя и аудиторов»;
 е) часть 5 признать утратившей силу;
 7) в наименовании и по тексту статьи 7¹ слово «заместителя» заменить словом «заместителей»;
 8) в части 1 статьи 8 слово «заместитель» заменить словом «заместители»;
 9) статью 9 изложить в следующей редакции:
«СТАТЬЯ 9. ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

1. Контрольно-счетная палата осуществляет следующие полномочия:
 1) организацию и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств краевого бюджета, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 2) экспертизу проектов законов о краевом бюджете, о бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края, проверку и анализ обоснованности их показателей;
 3) внешнюю проверку годового отчета об исполнении краевого бюджета, об исполнении местного бюджета в пределах компетенции, установленной Бюджетным кодексом Российской Федерации, годового отчета об исполнении бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края;
 4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 5) оценку эффективности формирования собственности Приморского края, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);
 6) оценку эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств краевого бюджета, а также оценку законности предоставления государственных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств краевого бюджета и имущества, находящегося в собственности Приморского края;
 7) экспертизу проектов законов Приморского края и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Приморского края в части, касающейся расходных обязательств Приморского края, экспертизу проектов законов Приморского края, приводящих к изменению доходов краевого бюджета и бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края, а также государственных программ Приморского края (проектов государственных программ Приморского края);
 8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в Приморском крае, в том числе подготовку предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;
 9) контроль за законностью и эффективностью использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края, а также проверку бюджетов муниципальных образований Приморского края в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;
 10) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения краевого бюджета, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения краевого бюджета, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Законодательное Собрание и Губернатору Приморского края;
 11) осуществление контроля за состоянием государственного внутреннего и внешнего долга Приморского края;
 12) оценку реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Приморского края, предусмотренных документами стратегического планирования Приморского края, в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты;
 13) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
 14) подготовку и направление в финансовые органы уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
 15) осуществление внешнего муниципального финансового контроля в случае заключения соглашений с представительными органами муниципальных образований о передаче Контрольно-счетной палате полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля;
 16) установление порядка проведения проверки соответствия кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования Приморского края квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» в случае обращения представительного органа муниципального образования;
 17) иные полномочия в сфере внешнего государственного финансового контроля, установленные федеральными законами, Уставом Приморского края и законами Приморского края.
 2. Внешний государственный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой:
 1) в отношении органов государственной власти и государственных органов Приморского края, органов территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края, органов местного самоуправления, краевых государственных учреждений и краевых государственных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют средства краевого бюджета и иное имущество, находящееся в собственности Приморского края;
 2) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.»;
 10) часть 2 статьи 11 изложить в следующей редакции:
 «2. Стандарты внешнего государственного финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Контрольно-счетной палатой в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.»;
 11) в статье 12:
 а) в части 2 слова «и запросов» исключить;
 б) в части 3 слова «и запросы» исключить;
 12) в статье 14:
 а) часть 1¹ изложить в следующей редакции:
 «1¹. Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.14-15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вправе составлять следующие должностные лица Контрольно-счетной палаты:
 1) председатель Контрольно-счетной палаты;
 2) заместитель председателя Контрольно-счетной палаты;
 3) аудитор Контрольно-счетной палаты;
 4) начальник инспекции Контрольно-счетной палаты;
 5) главный инспектор Контрольно-счетной палаты;
 6) ведущий инспектор Контрольно-счетной палаты;
 7) инспектор Контрольно-счетной палаты.»;
 б) дополнить частью 2¹ следующего содержания:
 «2¹. Руководители проверяемых органов и организаций обязаны обеспечивать соответствующих должностных лиц Контрольно-счетной палаты, участвующих в контрольных мероприятиях, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;
 в) в части 6 слово «заместитель» заменить словом «заместители»;
 13) в статье 15:
 а) в части 1 после слов «финансовый контроль» дополнить словами «или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего государственного финансового контроля»;
 б) дополнить частью 5 следующего содержания:
 «5. При осуществлении внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палате предоставляется необходимый для реализации ее полномочий постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.»;
 14) в статье 16:
 а) в части 1:

слова «их рассмотрения и» исключить;
после слова «выявленных» дополнить словами «бюджетных и иных»;
б) в части 3:
слова «в течение одного месяца со дня получения представления» заменить словами «в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения»;
слово «рассмотрения» заменить словом «выполнения»;

в) дополнить частью 3¹ следующего содержания:
«3¹. Срок выполнения представления может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.»;

г) в части 4 после слов «их пресечению и предупреждению,» дополнить словами «невыполнения представлений Контрольно-счетной палаты.»;

д) дополнить частями 7¹ и 7² следующего содержания:
«7¹. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.
7². Невыполнение представления или предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.»;

15) в статье 18:

а) дополнить частью 1¹ следующего содержания:
«1¹. Контрольно-счетная палата вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей.»;

б) часть 6 изложить в следующей редакции:
«6. Контрольно-счетная палата вправе на договорной основе привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.»;

в) в части 7:
в пункте 3 слова «профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации» заменить словами «получению профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6) по обращениям представительных органов муниципальных образований давать заключения о соответствии кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования Приморского края требованиям, установленным Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

г) дополнить частью 8 следующего содержания:
«8. Контрольно-счетная палата или Законодательное Собрание вправе обратиться в Счетную палату Российской Федерации за заключением о соответствии деятельности Контрольно-счетной палаты законодательству о внешнем государственном финансовом контроле и рекомендациями по повышению ее эффективности.»;

16) в статье 22:

а) в абзаце первом части 1 слово «заместителя» заменить словом «заместителей»;
б) в абзаце первом части 2 слово «заместителю» заменить словом «заместителям».

СТАТЬЯ 2.
Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор края О.Н. Кожемяко

г. Владивосток
12 ноября 2021 года
№ 13-КЗ

ЗАКОН ПРИМОРСКОГО КРАЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ЗАКОН ПРИМОРСКОГО КРАЯ «ОБ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСАХ ОРГАНИЗАЦИИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ»

Принят Законодательным Собранием Приморского края 27 октября 2021 года

СТАТЬЯ 1.
Внести в Закон Приморского края от 8 февраля 2012 года № 5-КЗ «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Приморского края» (Ведомости Законодательного Собрания Приморского края, 2012, № 5, стр. 3) следующее изменение:
дополнить статьей 3¹ следующего содержания:
«Статья 3¹. МАТЕРИАЛЬНОЕ И СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА

Губернатор края О.Н. Кожемяко

г. Владивосток

12 ноября 2021 года
№ 13-КЗ

Губернатор края О.Н. Кожемяко

г. Владивосток

12 ноября 2021 года
№ 13-КЗ

Меры по материальному и социальному обеспечению председателя, заместителя председателя, аудиторов, инспекторов и иных работников аппарата контрольно-счетного органа устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», другими федеральными законами, Законом Приморского края от 4 июня 2007 года № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» и иными законами Приморского края.»

СТАТЬЯ 2.
Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

г. Владивосток
12 ноября 2021 года
№ 14-КЗ

Губернатор края О.Н. Кожемяко

г. Владивосток
12 ноября 2021 года
№ 14-КЗ

г. Владивосток
12 ноября 2021 года
№ 14-КЗ

г. Владивосток
12 ноября 2021 года
№ 14-КЗ

г. Владивосток
12 ноября 2021 года
№ 14-КЗ

г. Владивосток
12 ноября 2021 года
№ 14-КЗ

г. Владивосток
12 ноября 2021 года
№ 14-КЗ

г. Владивосток
12 ноября 2021 года
№ 14-КЗ

г. Владивосток
12 ноября 2021 года
№ 14-КЗ

г. Владивосток
12 ноября 2021 года
№ 14-КЗ

г. Владивосток
12 ноября 2021 года
№ 14-КЗ

г. Владивосток
12 ноября 2021 года
№ 14-КЗ

г. Владивосток
12 ноября 2021 года
№ 14-КЗ

Информационные сообщения

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края сообщает, что конкурс по продаже объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации:

Наименование объекта – Здание
Назначение – нежилое здание
Место нахождения – Приморский край, г. Владивосток, ул. Луцкого, д. 8
Характеристики:

- Количество этажей: 3, в том числе подземных этажей: 1.
- общая площадь – 483,4 кв.м;
- кадастровый номер – 25:28:010007:380.
Год завершения строительства: 1917
Ограничения (обременения права): Здание включено в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, регистрационный номер в реестре 251811316510005, наименование объекта культурного наследия «Жилой дом военного ведомства», начало XX в., принят на государственную охрану постановлением Думы Приморского края от 27 марта 1996 года № 314.

Ограничения (обременения) по использованию здания, как объекта культурного наследия указаны в Охранном обязательстве, предусмотренном ст. 47.6 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и утвержденном приказом Инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края от 26 июля 2018 года № 146.

Победитель конкурса обязан выполнять требования, предусмотренные указанным выше охранным обязательством собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Наименование – земельный участок
Место нахождения – установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, ул. Луцкого, д. 8.
Характеристики:

- общая площадь – 1016 кв.м;
- кадастровый номер – 25:25:010007:1712;
- категория земель: земли населенных пунктов;

- вид разрешенного использования: для эксплуатации мостового перехода через бухту Золотой Рог в городе Владивостоке.

Начальная цена лота – 23 805 166 (двадцать три миллиона восемьсот пять тысяч сто шестьдесят шесть) рублей 67 копеек (без учета НДС).
Размер задатка - 20% начальной цены – 4 761 033 (четыре миллиона семьсот шестьдесят одна тысяча тридцать три) рубля 33 копейки.

Основание для проведения конкурса: постановление министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 01.10.2021 № 58-п «Об условиях приватизации находящегося в собственности Приморского края нежилого здания, расположенного по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Луцкого, д. 8», признан несостоявшимся в связи с тем, что до окончания срока подачи заявок не была подана ни одна заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

Губернатор края О.Н. Кожемяко

г. Владивосток

12 ноября 2021 года

№ 15-КЗ

г. Владивосток

Меры по материальному и социальному обеспечению председателя, заместителя председателя, аудиторов, инспекторов и иных работников аппарата контрольно-счетного органа устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», другими федеральными законами, Законом Приморского края от 4 июня 2007 года № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» и иными законами Приморского края.»

СТАТЬЯ 2.
Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор края О.Н. Кожемяко

г. Владивосток
12 ноября 2021 года
№ 14-КЗ

ЗАКОН ПРИМОРСКОГО КРАЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ЗАКОН ПРИМОРСКОГО КРАЯ «О ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТЕ В ПРИМОРСКОМ КРАЕ»

Принят Законодательным Собранием Приморского края 27 октября 2021 года

СТАТЬЯ 1.
Внести в Закон Приморского края от 10 апреля 2009 года № 399-КЗ «О физической культуре и спорте в Приморском крае» (Ведомости Законодательного Собрания Приморского края, 2009, № 107, стр. 5, № 128, стр. 76; 2011, № 176, стр. 22; 2012, № 25, стр. 8; 2013, № 44, стр. 22, № 52, стр. 17, № 55, стр. 46, стр. 58, № 57, стр. 7; 2014, № 70, стр. 62, № 73, стр. 36, № 89, стр. 35; 2015, № 112, стр. 10, № 135, стр. 53, № 141, стр. 71; 2016, № 166, стр. 60, № 4, стр. 42; 2017, № 15, стр. 22; 2018, № 52, стр. 81, № 62, стр. 43, № 64, стр. 31; 2019, № 87, стр. 9, № 101, стр. 58, № 116, стр. 107; 2020, № 144, стр. 16; 2021, № 166, стр. 20, № 178, стр. 21) следующие изменения:

1) в статье 4:
а) в части 1:
в пункте 1¹ слова «школьного спорта» заменить словами «(включая школьный спорт)»
пункт 4¹ изложить в следующей редакции:

«4¹) развитие детско-юношеского спорта.»;
пункт 9¹ признать утратившим силу;
пункт 9³ признать утратившим силу;

б) в пункте 2 части 2 слово «тренировочных» заменить словом «учебно-тренировочных»;
2) по тексту части 3 статьи 8 слово «тренировочные» в соответствующем падеже заменить словом «учебно-тренировочные» в соответствующем падеже;

3) в статье 8¹:

а) наименование статьи изложить в следующей редакции:
«Статья 8¹. Содействие органам местного самоуправления муниципальных образований Приморского края в реализации полномочий по развитию массового спорта, детско-юношеского спорта (включая школьный спорт), участию в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Приморского края»;

б) по тексту части 1 слова «школьного спорта» заменить словами «детско-юношеского спорта (включая школьный спорт)»;

4) в статье 9:
а) в пункте 4 части 2 слово «тренировочных» заменить словом «учебно-тренировочных»;

б) в пункте 1 части 5:
в подпункте «а» слово «тренировочных» заменить словом «учебно-тренировочных»;
в подпункте «б» слово «тренировочных» заменить словом «учебно-тренировочных»;

5) в пункте 3 части 10 слова «детско-юношеских спортивно-адаптивных школ» заменить словами «спортивных школ, в том числе по адаптивному спорту».

СТАТЬЯ 2.
Настоящий Закон вступает в силу с 1 января 2023 года.

Губернатор края О.Н. Кожемяко

г. Владивосток
12 ноября 2021 года
№ 15-КЗ

г. Владивосток

12 ноября 2021 года

№ 15-КЗ

г. Владивосток

12 ноября 2021 года

№ 15-КЗ

г. Владивосток

12 ноября 2021 года

№ 15-КЗ

г. Владивосток

12 ноября 2021 года

№ 15-КЗ

г. Владивосток

12 ноября 2021 года

№ 15-КЗ

г. Владивосток

12 ноября 2021 года

№ 15-КЗ

г. Владивосток

12 ноября 2021 года

№ 15-КЗ

г. Владивосток

12 ноября 2021 года

№ 15-КЗ

г. Владивосток

12 ноября 2021 года

№ 15-КЗ

г. Владивосток

12 ноября 2021 года

№ 15-КЗ

