



## Документы

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 923-пп

27.10.2020

г. Владивосток

#### Об утверждении Порядка проведения в городских и иных поселениях Приморского края работ по регулированию выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», Законом Приморского края от 4 августа 2011 года № 789-КЗ «Об охране окружающей среды в Приморском крае» Правительство Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения в городских и иных поселениях Приморского края работ по регулированию выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Приморского края:

от 24 января 2012 года № 8-па «Об организации и проведении в городских и иных поселениях Приморского края работ по регулированию выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий»;

от 28 декабря 2012 года № 453-па «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 24 января 2012 года

№ 8-па «Об организации и проведении в городских и иных поселениях Приморского края работ по регулированию выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий».

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

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

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства Приморского края  
от 27.10.2020 №923-пп

#### ПОРЯДОК проведения в городских и иных поселениях Приморского края работ по регулированию выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий

##### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок проведения в городских и иных поселениях Приморского края работ по регулированию выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий разработан в соответствии с федеральными законами от 19 июля 1998 года № 113-ФЗ «О гидрометеорологической службе», от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказами Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 17 ноября 2011 года № 899 «Об утверждении порядка представления информации о неблагоприятных метеорологических условиях, требований к составу и содержанию такой информации, порядка ее опубликования и предоставления заинтересованным лицам» (далее - приказ Минприроды № 899), от 28 ноября 2019 года № 811 «Об утверждении требований к мероприятиям по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий» (далее - приказ Минприроды № 811), руководящий документ 52.04.52-85 «Методические указания. Регулирование выбросов при неблагоприятных метеорологических условиях», утвержденным 1 декабря 1986 года Государственным комитетом СССР по гидрометеорологии и контролю природной среды (далее - Методические указания), а также в целях защиты населения при изменении состояния атмосферного воздуха, угрожающем жизни и здоровью людей, и уменьшения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды метеорологических условий, способствующих накоплению загрязняющих веществ в приземном слое атмосферного воздуха (неблагоприятных метеорологических условий (далее - НМУ), в населенных пунктах Приморского края.

1.2. Настоящий Порядок определяет общие правила проведения работ по регулированию выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды НМУ и является обязательным для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою хозяйственную и (или) иную деятельность на территории Приморского края на объектах I, II и III категорий, определенных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды (далее - категории), на которых расположены источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (далее - хозяйствующие субъекты), независимо от уровня государственного экологического надзора.

1.3. Регулирование выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух осуществляется на основании информации федерального государственного бюджетного учреждения «Приморское управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» (далее - ФГБУ «Приморское УГМС») об ожидаемых НМУ, способствующих возможному опасному росту концентраций вредных примесей в атмосферном воздухе, с целью его предотвращения.

В зависимости от возможного уровня загрязнения атмосферного воздуха предоставляется информация о НМУ трех степеней опасности (первой, второй и третьей), которым должны соответствовать три режима работы предприятий в периоды НМУ.

1.4. Настоящий Порядок предусматривает выполнение следующих видов работ:

разработка и согласование хозяйствующими субъектами мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в период НМУ (далее - План мероприятий) с министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края (далее - министерство);

информирование хозяйствующих субъектов о НМУ в соответствии с разделом II настоящего Порядка; проведение хозяйствующими субъектами мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в период НМУ в соответствии с согласованным министерством Планом мероприятий; предоставление хозяйствующими субъектами отчета о проведенных мероприятиях по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в период НМУ и результатах производственного контроля, осуществляемого при II и III режимах работы предприятия;

государственный экологический надзор за выполнением и эффективностью мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, а также требований настоящего Порядка.

##### II. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О НАСТУПЛЕНИИ НМУ

2.1. Прогнозирование НМУ, составление и передача информации о возможном формировании повышенного уровня загрязнения атмосферного воздуха, уточнение информации о НМУ, а также сведений об отмене

НМУ осуществляет ФГБУ «Приморское УГМС» в соответствии с приказом Минприроды № 899 и Методическими указаниями.

2.2. Передача информации о возможном формировании повышенного уровня загрязнения атмосферного воздуха, уточнений информации о НМУ, а также сведений об отмене НМУ осуществляется ФГБУ «Приморское УГМС» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации

от 15 ноября 1997 года № 1425 «Об информационных услугах в области гидрометеорологии и мониторинга загрязнения окружающей природной среды».

2.3. При получении прогнозов от ФГБУ «Приморское УГМС» о наступлении НМУ, уточнения информации о НМУ в соответствии с приказом Минприроды № 899 министерство:

в течение одного часа с момента получения прогноза о наступлении НМУ, уточнения информации о НМУ информирует о получении прогноза о наступлении НМУ ФГБУ «Приморское УГМС»;

в течение двух часов с момента получения информации о наступлении НМУ размещает прогноз о наступлении НМУ, уточнение информации о НМУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края;

в течение двух часов с момента получения прогноза о наступлении НМУ, уточнения информации о НМУ направляет прогноз о наступлении НМУ, уточнение информации о НМУ в органы местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, на территории которых прогнозируются НМУ.

Органы местного самоуправления муниципальных образований Приморского края при получении прогнозов о наступлении НМУ, уточнения информации о НМУ:

в течение одного часа с момента получения прогноза о наступлении НМУ, уточнения информации о НМУ информируют о получении прогноза о наступлении НМУ ФГБУ «Приморское УГМС» и (или) министерство, направившие прогноз о наступлении НМУ;

в течение трех часов с момента получения прогноза о наступлении НМУ, уточнения информации о НМУ принимают меры по его доведению до хозяйствующих субъектов, расположенных на подведомственных территориях.

2.4. Хозяйствующие субъекты после получения информации о НМУ организуют работу по реализации мероприятий при НМУ в соответствии с разделом III приказа Минприроды № 811.

Для отслеживания информации о НМУ хозяйствующие субъекты назначают ответственных лиц, которые обязаны довести прогноз НМУ до сведения всех подразделений и производств, осуществляющих регулирование выбросов, незамедлительно зарегистрировав прогноз в журнале, оформленном в соответствии с приложением № 4 к приказу Минприроды № 811.

##### III. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ХОЗЯЙСТВУЮЩИМИ СУБЪЕКТАМИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УМЕНЬШЕНИЮ ВЫБРОСОВ В ПЕРИОДЫ НМУ

3.1. Разработка Плана мероприятий осуществляется хозяйствующими субъектами в соответствии с приказом Минприроды № 811.

3.2. Для согласования Плана мероприятий хозяйствующим субъектам необходимо представить:

план мероприятий, утвержденный хозяйствующим субъектом и оформленный в виде таблицы по форме согласно приложению № 3 к приказу Минприроды № 811, - в двух экземплярах;

пояснительная записка к Плану мероприятий, содержащая сведения, предусмотренные приложением № 2 к приказу Минприроды № 811;

документация по инвентаризации стационарных источников и выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, оформленная в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 7 августа 2018 года № 352 «Об утверждении Порядка проведения инвентаризации стационарных источников и выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, корректировки ее данных, документирования и хранения данных, полученных в результате проведения таких инвентаризаций и корректировок»;

результаты расчетов технологических нормативов в части выбросов, нормативов допустимых выбросов, временно согласованных выбросов;

результаты расчетов рассеивания выбросов, выполненных в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 6 июня 2017 года № 273 «Об утверждении методов расчетов рассеивания выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе»;

документ (доверенность, договор или решение собрания, содержащие указание на полномочия доверенного лица), подтверждающий полномочия представителя хозяйствующего субъекта действовать от имени хозяйствующего субъекта (в случае необходимости);

сведения о результатах государственного мониторинга атмосферного воздуха и санитарно-гигиенического мониторинга;

сведения о превышении предельно допустимых концентраций загрязняющих веществ на границе санитарно-защитной зоны ОНВ по результатам осуществления федерального и регионального государственного экологического надзора.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются в министерство лично либо по почте на бумажном и на электронном носителе.

3.3. Министерство в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, рассматривает и принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании Плана мероприятий.

Основаниями для отказа в согласовании Плана мероприятий являются:

недостоверность и неполнота представленных документов и сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных материалов требованиям, установленным приказом Минприроды № 811.

3.4. Один экземпляр согласованного министерством Плана мероприятий в течение 60 календарных дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, направляется (выдается) хозяйствующим субъектам с сопроводительным письмом о принятом решении. Второй экземпляр согласованного министерством Плана мероприятий хранится в министерстве.

3.5. Корректировка Плана мероприятий при НМУ осуществляется хозяйствующим субъектом в случае изменения технологических процессов, объемов выпускаемой продукции, товаров, оказываемых услуг, объемов и (или) состава выбросов, в результате которых максимальные разовые выбросы источника, включенного в Перечень источников выбросов, на которых реализуются мероприятия по уменьшению выбросов при НМУ, изменились более чем на 25%.

Корректировка Плана мероприятий осуществляется в соответствии с пунктами 3.1 - 3.5 настоящего Порядка.

##### IV. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УМЕНЬШЕНИЮ ВЫБРОСОВ В ПЕРИОДЫ НМУ

4.1. Контроль за выполнением хозяйствующими субъектами мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух осуществляется министерством в рамках реализации полномочий по региональному государственному экологическому надзору при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

4.2. В случае выявления в рамках государственного экологического надзора и (или) производственного контроля, осуществляемого хозяйствующими субъектами, неэффективности Плана мероприятий План мероприятий дорабатывается хозяйствующим субъектом и повторно представляется на согласование в министерство в соответствии с пунктами

3.1 - 3.6, настоящего Порядка.





УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства Приморского края  
от 28.10.2020 № 926-пп

### ПОРЯДОК

#### определения объема и предоставления субсидии из краевого бюджета в виде имущественного взноса Приморского края в имущество публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан – участников долевого строительства»

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок определения объема и предоставления из краевого бюджета субсидии в виде имущественного взноса в имущество публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства» (далее соответственно – субсидия, Фонд), а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, целей и порядка, установленных при ее предоставлении.

2. Министерство строительства Приморского края (далее - министерство) является главным распорядителем средств краевого бюджета, осуществляющим предоставление субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству в текущем финансовом году на предоставление субсидии в рамках реализации государственной программы Приморского края «Обеспечение доступным жильем и качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Приморского края» на 2020 - 2027 годы, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 30 декабря 2019 года № 945-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Обеспечение доступным жильем и качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Приморского края» на 2020 - 2027 годы».

3. Субсидия предоставляется в целях финансирования мероприятий, предусмотренных статьей 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон № 218-ФЗ), в отношении объектов, расположенных на территории Приморского края.

Субсидия предоставляется Фонду в целях:

а) финансирование мероприятий по завершению строительства объектов незавершенного строительства, а также объектов инженерно-технической инфраструктуры, объектов социальной инфраструктуры, предназначенных для размещения дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, поликлиник, объектов транспортной инфраструктуры и объектов капитального строительства, обеспечивающих подключение (технологическое присоединение) объектов строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, в целях последующей безвозмездной передачи указанных объектов инфраструктуры в государственную или муниципальную собственность (далее - объекты инфраструктуры, объекты незавершенного строительства), осуществляемых Фондом либо некоммерческой организацией в организационно-правовой форме фонда, созданной субъектом Российской Федерации в соответствии со статьей 21.1 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - фонд субъекта Российской Федерации), в том числе мероприятий, связанных с содержанием жилых (или) нежилых помещений, машино-мест в многоквартирном доме и (или) ином объекте недвижимости, со дня получения разрешения на ввод в эксплуатацию таких объектов недвижимости до государственной регистрации права собственности участников строительства на указанные помещения и машино-места;

б) погашение требований по текущим платежам, требований кредиторов первой и второй очереди, требований кредиторов, не являющихся участниками строительства, по обязательствам, обеспеченным залогом прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем неотделимыми улучшениями, включенных в реестр требований кредиторов, а также перечисление денежных средств застройщику в соответствии с пунктом 3 статьи 201.15-1 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее – Закон № 127-ФЗ) в целях обеспечения в соответствии со статьями 201.11 и 201.15-1 Закона № 127-ФЗ возможности передачи участникам строительства жилых помещений, машино-мест и нежилых помещений в многоквартирных домах, строительство которых завершено, или передачи Фонду или фонду субъекта Российской Федерации прав на земельные участки с находящимися на них неотделимыми улучшениями;

в) финансирование мероприятий, связанных с соблюдением условий и требований, предусмотренных пунктами 4 и 5 статьи 201.15-2-2 Закона № 127-ФЗ;

г) финансирование деятельности и мероприятий, осуществляемых Фондом или фондом субъекта Российской Федерации в порядке, установленном статьей 13.3 Закона № 218-ФЗ;

д) выплата возмещения гражданам в соответствии со статьей 13 Закона № 218-ФЗ;

е) погашение расходов в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 13.1 Закона № 218-ФЗ;

ж) возмещение расходов, понесенных Фондом за счет собственных денежных средств в соответствии с целями, предусмотренными подпунктами «а» - «е» настоящего пункта.

4. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Фондом и министерством не позднее 15 декабря текущего финансового года (далее – Соглашение).

В целях предоставления субсидии Соглашение заключается на основании части 1.1 статьи 13.1 Закона № 218-ФЗ в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2019 года № 1192 «Об утверждении Правил принятия решения публично-правовой компанией «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства» о финансировании или о нецелесообразности финансирования мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1192).

В Соглашение в обязательном порядке включаются условия о согласии Фонда на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий).

5. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$СОБ = С - СФ,$$

где:

СОБ - объем субсидии;

С - объем финансирования за счет имущества Фонда в соответствии с решением Фонда о финансировании, принятым в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 1192 (далее - решение о финансировании);

СФ - объем финансирования в размере, равном сумме финансирования за счет имущества Фонда в соответствии с решением о финансировании, умноженной на предельный уровень софинансирования расходного обязательства Приморского края из федерального бюджета, определенный в соответствии с пунктом 13 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 года № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации», на дату принятия решения Фонда о финансировании либо в соответствии с отдельным решением Правительства Российской Федерации.

6. Субсидия предоставляется при условии:

6.1. Соответствия Фонда на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключено Соглашение, следующим требованиям:

у Фонда 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;

Фонд не должен находиться в процессе реорганизации или ликвидации, в отношении Фонда не должна быть введена процедура банкротства, деятельность Фонда не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

у Фонда должны отсутствовать просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед краевым бюджетом;

6.2. Включения в договоры (соглашения), заключаемые Фондом в целях исполнения обязательств по настоящему Порядку, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

6.3. На дату перечисления субсидии Фондом должно быть принято решение о финансировании.

7. Для получения субсидии Фонд представляет в министерство не позднее 20 декабря текущего финансового года следующие документы:

а) заявку на предоставление субсидии, составленную в свободной письменной форме и подписанную руководителем Фонда или иным уполномоченным лицом;

б) письмо, подписанное руководителем Фонда или иным уполномоченным лицом, содержащее информацию об отсутствии у Фонда на основании данных налогового органа неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, информацию о том, что Фонд не находится в процессе реорганизации или ликвидации, а также о том, что в отношении Фонда не введена процедура банкротства, деятельность Фонда не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица (в случае если такое лицо не является единоличным исполнительным органом);

г) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

д) сведения о наличии (отсутствии) у Фонда неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Фонд вправе представить по собственной инициативе документы, предусмотренные подпунктами «г», «д» настоящего пункта. В случае непредставления Фондом указанных документов по собственной инициативе министерство в течение одного рабочего дня со дня поступления документов, указанных в подпунктах «а» - «в» настоящего пункта, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает необходимые документы в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся соответствующие документы.

8. Министерство в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения от Фонда документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, проверяет их комплектность и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причин отказа) (далее - решение).

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

непредставление Фондом документов, установленных пунктом 7 настоящего Порядка, либо представление указанных документов не в полном объеме;

наличие у Фонда на основании данных налогового органа неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

нахождение Фонда в процессе реорганизации или ликвидации, либо введение в отношении Фонда процедуры, применяемой в деле о банкротстве, либо приостановление деятельности Фонда в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Фондом.

Министерство уведомляет Фонд о принятом решении в течение одного рабочего дня со дня его принятия.

9. Субсидия перечисляется министерством одновременно на счет, открытый Фонду в кредитной организации, являющейся уполномоченным банком в сфере жилищного строительства в соответствии со статьей 2.1 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 225-ФЗ «О содействии развитию и повышению эффективности управления в жилищной сфере и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня представления Фондом документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка на основании принятого Фондом решения о финансировании и заключенного Соглашения.

10. Результатом предоставления субсидии является выполнение мероприятий, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, и достижение показателя результативности предоставления субсидии, определенного Соглашением, - количество граждан, перед которыми исполнены обязательства по передаче жилых помещений либо которым выплачено возмещение в соответствии со статьей 13 Закона № 218-ФЗ.

11. Фонд представляет в министерство отчет о достижении Фондом значений показателя результативности предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные Соглашением.

На основании представленных отчетов министерство осуществляет оценку достижения Фондом значений показателя результативности предоставления субсидии.

12. Министерство и орган государственного финансового контроля проводят проверки соблюдения Фондом условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Министерство обеспечивает соблюдение Фондом условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии.

13. Министерство вправе запрашивать у Фонда информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Фонд предоставляет в министерство информацию и документы, указанные в настоящем пункте, не позднее 10 рабочих дней со дня получения запроса.

14. Министерство:

регистрирует информацию и документы, указанные в пунктах 11, 13 настоящего Порядка, в государственной информационной системе Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота» в день его поступления;

осуществляет проверку указанной информации и документов в течение двадцати календарных дней со дня регистрации информации и документов на предмет соблюдения Фондом целей, условий и порядка предоставления субсидии.

В случае выявления по результатам проверки нарушений министерство в течение двух рабочих дней со дня выявления нарушения составляет и направляет Фонду акт проверки.

15. Остаток субсидии, не использованный Фондом на отчетную дату, установленную в Соглашении, подлежит возврату в краевой бюджет в течение тридцати календарных дней, в случае если министерством в течение десяти рабочих дней после получения от Фонда документов, обосновывающих потребность в направлении соответствующих средств на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, не принято решение об использовании остатка субсидии.

Фонд при наличии потребности в неиспользованном остатке субсидии в течение пяти рабочих дней по истечении отчетной даты, установленной Соглашением, представляет в министерство документы, обосновывающие потребность в направлении соответствующих средств на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

В случае невозврата остатка субсидии Фондом в краевой бюджет в установленный срок его взыскание осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Субсидия или ее часть подлежит возврату в краевой бюджет в случае нарушений Фондом целей, условий и порядка предоставления субсидии, выявленных в том числе по результатам проверок, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

17. Министерство в течение десяти календарных дней со дня установления фактов, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, направляет в Фонд письменное уведомление о необходимости возврата субсидии или ее части с указанием причины, послужившей основанием для возврата субсидии или ее части, и реквизитов для перечисления денежных средств.

Фонд в течение десяти календарных дней со дня получения письменного уведомления о необходимости возврата субсидии или ее части обязан произвести возврат субсидии или ее части в краевой бюджет.

При отказе Фонда произвести возврат субсидии или ее части в добровольном порядке субсидии или ее часть взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ № 18/пр/1295

28.10.2020 г.

г. Владивосток

**Об утверждении административного регламента министерства здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти»**

На основании постановления 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» п р и к а з ы о:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти».

2. Признать утратившими силу следующие приказы департамента здравоохранения Приморского края: от 25 мая 2016 года № 499-о «Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти»; от 28 июня 2016 года № 623-о «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти»;

от 19 июня 2018 года № 18/пр/565 «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Приморского края от 25 мая 2016 года № 499-о «Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти»;

от 1 июля 2019 года № 18/пр/667 «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Приморского края от 25 мая 2016 года № 499-о «Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти».

3. Отделу мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства здравоохранения Приморского края (И.А. Новичихина) обеспечить:

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

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

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

*Заместитель председателя Правительства  
Приморского края - министр здравоохранения А.Г. Худченко*

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства здравоохранения Приморского края  
от 28.10.2020 г. № 18/пр/1295

### **Административный регламент министерства здравоохранения приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти»**

#### **I. Общие положения**

##### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Предметом регулирования административного регламента министерства здравоохранения Приморского края (далее - министерство) по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти» являются отношения, связанные с приемом заявлений, постановкой на учет и предоставлением информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Приморского края (далее - государственная услуга).

##### **1.2. Круг заявителей**

Заявителями являются граждане Российской Федерации (их законные представители), постоянно проживающие на территории Приморского края, либо временно пребывающие на территории Приморского края (имеющие временную регистрацию в Приморском крае), имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации на государственную услугу, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

##### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена:

непосредственно в министерстве;  
на личном приеме заместителя председателя Правительства Приморского края – министра здравоохранения Приморского края;  
на информационных стендах, расположенных в помещении министерства;  
с использованием средств почтовой, телефонной связи;  
электронной почты (dza@primorsky.ru);  
посредством размещения 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 (www.primorsky.ru) (далее - официальный сайт);

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)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал).

1.3.2. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства (далее - должностные лица). При осуществлении информирования по вопросам предоставления государственной услуги должностные лица предоставляют информацию:

о графике работы министерства;  
о сроках предоставления государственной услуги;  
о ходе предоставления государственной услуги;  
о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;  
о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;  
о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, либо государственных гражданских служащих министерства;

о порядке, месте, форме размещения информации о предоставлении государственной услуги.  
Должностные лица, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону) подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги (ходе ее исполнения). Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, а также фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 мин.

Принявшее телефонный звонок должностное лицо либо государственный гражданский служащий министерства, при невозможности самостоятельно ответить на поставленный вопрос, переадресует (переводит)

телефонный звонок на другое должностное лицо либо государственного служащего министерства, обладающего информацией по поставленному вопросу, или сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предлагает изложить информацию в письменном обращении либо в обращении в форме электронного документа.

1.3.3. При предоставлении информации о государственной услуге по письменным обращениям или в форме электронного документа, ответ направляется почтой (в том числе электронной) в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения может быть продлен заместителем председателя Правительства Приморского края – министром здравоохранения Приморского края, но не более чем на 30 дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме.

1.3.4. На Едином портале, официальном сайте, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее - Реестр), а также на информационных стендах, расположенных в министерстве, размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы министерства и отдела мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства;

адрес официального сайта;

адрес электронной почты министерства;

номера телефонов министерства и отдела мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства;

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

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

график приема документов заявителя;

порядок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.5. В целях доступности получения для инвалидов и иных маломобильных групп населения (далее – инвалиды) информации о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается допуск лица, сопровождающего инвалида, в том числе сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

#### **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

##### **2.1. Наименование государственной услуги**

Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу  
Государственная услуга предоставляется министерством здравоохранения Приморского края.

##### **2.3. Описание результатов предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является информирование граждан о порядке направления граждан для оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти.

##### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 дней со дня предоставления заявителем в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства письменного обращения.

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 20 минут при непосредственной обращении заявителя в министерство.

##### **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале, официальном сайте, в Реестре.

##### **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Приморского края для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для получения государственной услуги в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства заявитель предоставляет заявление о предоставлении информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти.

Заявитель может предоставить заявление непосредственно в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства, почтовым отправлением или через Единый портал.

2.6.2. В случае обращения от имени заявителя его законного представителя (доверенного лица) дополнительно предоставляются:

1) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (доверенного лица заявителя);

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность на имя доверенного лица заявителя.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме заявителем применяется усиленная квалифицированная электронная подпись, а также простая электронная подпись в случае, предусмотренном федеральным законодательством.

##### **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Отказ в приеме документов, представленных заявителем, не предусмотрен, за исключением случаев, предусмотренных при получении государственной услуги в электронном виде.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в электронной форме в виде электронного документа с использованием имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий предусмотрен в случаях:

несоблюдения установленных в статье 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон

№ 63-ФЗ) условий признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью;

отсутствия документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента.

##### **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

##### **2.10. 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 заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

##### **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти при предоставлении государственной услуги должностным лицом, ответственным за прием документов, составляет 15 минут.

2.12. 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 каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с действующим законодательством

2.12.1. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей наименование и местонахождение министерства.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны содержать залы ожидания, места для информирования и приема заявителей. Помещения должны быть оборудованы:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

Места для информирования заявителей должны быть оборудованы информационными стендами, которые должны быть заметными, хорошо просматриваемыми и функциональными.

На информационных стендах размещается информация, указанная в пункте 1.3.4 подраздела 1.3 настоящего административного регламента.

Залы ожидания и места приема заявителей, в том числе инвалидов, с учетом их потребностей в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, системой кондиционирования воздуха, туалетами, стульями, средствами оказания первой помощи (аптечка). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее пяти мест. Залы ожидания также служат местом размещения текста настоящего административного регламента.

Кабинет для непосредственного приема заявителей должен быть снабжен информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, печатным устройствам.

2.12.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной инфраструктур (зданиям, строениям, сооружениям, помещениям), и к предоставляемым в них услугам (далее – объекты);

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.3. Министерством в пределах установленных полномочий осуществляется организация инструктирования или обучения специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг в соответствии с действующим законодательством.

2.12.4. Положения пункта 2.12.2 настоящего административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

2.12.5. Обеспечение мер по предоставлению государственных услуг и их доступности для инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Заявитель взаимодействует с должностными лицами в следующих случаях:

- при предоставлении заявления о предоставлении государственной услуги;
- при информировании о ходе предоставления государственной услуги, о предоставлении государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие заявителей с должностным лицом при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет). При предоставлении государственной услуги в электронной форме - посредством Единого портала. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде заявителем применяется усиленная квалифицированная электронная подпись, а также простая электронная подпись в случае, предусмотренном федеральным законодательством.

Продолжительность личного взаимодействия заявителей с должностным лицом составляет до 20 минут, по телефону - до 10 минут.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение министерством взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

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

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

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

% (доля) случаев предоставления государственной услуги, заявление для получения которой было направлено заказным почтовым отправлением, - 100 процентов;

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

2) качество:

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

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

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

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

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме содержатся в разделе III настоящего административного регламента.

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 многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления о предоставлении информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти;

б) предоставление информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти.

Доступ заявителей к сведениям о государственной услуге, подача заявления и получение сведений о ходе

рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги обеспечивается в электронной форме и иных формах, указанных в пункте 1.3.1 подраздела 1.3 настоящего административного регламента по выбору заявителя.

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен иметь подтвержденную учетную запись 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.

Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

Действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, проверяется средствами удостоверяющих центров класса не ниже КС2.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки должностное лицо готовит решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления.

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

3.2. Административная процедура - прием и регистрация заявления о предоставлении информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства заявления о предоставлении информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти.

Факт поступления заявления фиксируется должностными лицами в «Журнале приема документов» в день их поступления.

Содержание и продолжительность выполнения административной процедуры.

Должностное лицо выполняет следующие административные действия:

определяет предмет обращения;

фиксирует факт приема заявления о предоставлении информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти в «Журнале приема документов».

Максимальный срок выполнения указанного административного действия не должен превышать 15 минут. Результат административной процедуры - регистрация заявления о предоставлении информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти в «Журнале приема документов».

3.3. Административная процедура - предоставление информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти

Основанием для начала административной процедуры по предоставлению информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти является регистрация заявления в «Журнале приема документов» должностным лицом.

Содержание и продолжительность выполнения административной процедуры.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующие административные действия.

В течение 30 дней со дня регистрации заявления заявителю направляется письменная информация об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти посредством телефонной и (или) почтовой, в том числе электронной связи, а также может быть выдан непосредственно на руки заявителю (его законному представителю) по письменному заявлению.

При предоставлении государственной услуги в электронном виде, предоставление информации заявителю об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти осуществляется через Единый портал.

При непосредственном обращении заявителя в министерство должностное лицо отвечает на поставленные заявителем вопросы об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти. Максимальное время предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя в министерство не должно превышать 20 минут.

Результат административной процедуры - предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти.

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

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

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

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за регистрацию пакета документов, регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, в срок не более одного рабочего дня от даты регистрации указанного заявления.

3.4.4. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо принятие мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - мотивированный отказ) и направление заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги либо мотивированного отказа осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в министерство.

3.4.5. 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.

3.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в министерство.

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

## IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль, за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем председателя Правительства Приморского края – министром здравоохранения Приморского края или лицом, исполняющим его обязанности, начальником отдела мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства, путем проведения проверок.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, в том числе настоящего административного регламента, регулирующих предоставление государственной услуги.

По результатам проверок заместитель председателя Правительства Приморского края – министр здравоохранения Приморского края или лицо, исполняющее его обязанности, начальник отдела мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства дает указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

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

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановые.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа заместителя председателя Правительства Приморского края – министра здравоохранения Приморского края.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или тематические (по отдельным вопросам).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

По результатам контроля, при наличии оснований, заместитель председателя Правительства Приморского края – министр здравоохранения Приморского края или лицо, исполняющее его обязанности, принимает решение по устранению допущенных нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством, а также подготовке предложений по изменению разделов настоящего административного регламента.

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

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно.

Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу.

По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

4.4. За нарушение положений настоящего административного регламента, повлекшее представление государственной услуги заявителю, либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

5.1. Действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги министерством, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя:

заместителю председателя Правительства Приморского края – министру здравоохранения Приморского края - на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства;

в вышестоящий орган - Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края) - на решения и действия (бездействие) заместителя председателя Правительства Приморского края – министра здравоохранения Приморского края.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется: в устной форме по телефону министерства и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному в жалобе заявителя; на информационных стендах, расположенных в министерстве;

на официальном сайте.

5.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

настоящим административным регламентом.

5.5. Информация, указанная в разделе V настоящего административного регламента, размещена на Едином портале, официальном сайте, в Реестре.

## ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**ПРИКАЗ № 3395**

27.10.2020

г. Владивосток

**О внесении изменений в приказ департамента внутренней политики Приморского края от 30.12.2019 г. № 33188 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных департаменту внутренней политики Приморского края»**

На основании Закона Приморского края от 19 декабря 2019 года № 664-КЗ «О краевом бюджете на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», постановления Администрации Приморского края от 8 мая 2013 года № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края», в целях приведения приказа департамента внутренней политики Приморского края в соответствие с действующим законодательством

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ департамента внутренней политики Приморского края от 30.12.2019 г. № 33188 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных департаменту внутренней политики Приморского края»:

Изложить абзац второй пункта 2.2 Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных департаменту внутренней политики Приморского края, по видам экономической деятельности: «Вспомогательная деятельность в области государственного управления», «Исследование конъюнктуры рынка и изучение общественного мнения» по видам экономической деятельности: «Вспомогательная деятельность в области государственного управления», «Исследование конъюнктуры рынка и изучение общественного мнения» в следующей редакции:

«Размеры окладов по ПКГ работников учреждений должны быть не менее минимальных размеров окладов, установленных настоящим Положением»;

Минимальные размеры окладов работников учреждений, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп

Квалификационный уровень	Минимальный размер окладов, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	7 985,00
2 квалификационный уровень	9 126,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	10 267,00
2 квалификационный уровень	11 407,00
3 квалификационный уровень	12 548,00
4 квалификационный уровень	13 689,00
5 квалификационный уровень	14 830,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	15 970,00
2 квалификационный уровень	15 970,00
3 квалификационный уровень	17 111,00
4 квалификационный уровень	18 252,00
5 квалификационный уровень	19 392,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	20 533,00
2 квалификационный уровень	21 674,00
3 квалификационный уровень	22 814,00

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2020 года.

*И. о. директора департамента О.С. Ивченко*

## ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**ПРИКАЗ № 352**

28.10.2020

г. Владивосток

**О внесении изменений в приказ инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края от 01.06.2020 №172 «Об утверждении административного регламента инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края осуществления федерального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации)»**

В целях реализации пункта 3 части 2 статьи 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», в соответствии с приказом Минкультуры России от 01 августа 2018 года № 1357 «Об утверждении Типового Административного регламента осуществления органами государственной власти субъекта Российской Федерации либо структурными подразделениями высших исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченными в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, федерального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации)», постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края осуществления федерального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации)», утвержденный приказом инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края от 01.06.2020 №172 изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу по государственной охране объектов культурного наследия федерального значения обеспечить:

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

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

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

*Руководитель инспекции В.В. Осецкий*

УТВЕРЖДЕН  
приказом инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края  
от 28.10.2020 № 352

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИНСПЕКЦИИ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА  
ЗА СОСТОЯНИЕМ, СОДЕРЖАНИЕМ, СОХРАНЕНИЕМ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ,  
ПОПУЛЯРИЗАЦИЕЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНОЙ ОБЪЕКТОВ  
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ  
ОТДЕЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ЗНАЧЕНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ КОТОРЫХ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ ПРАВИТЕЛЬСТВОМ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)»**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции.

Федеральный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации)» (далее соответственно - федеральный государственный надзор, объекты культурного наследия).

1.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, непосредственно исполняющего государственную функцию.

Исполнение государственной функции осуществляется инспекцией по охране объектов культурного наследия Приморского края (далее - Инспекция).

Обеспечение исполнения государственной функции осуществляется государственными гражданскими служащими отдела по государственной охране объектов культурного наследия федерального значения (далее - должностное лицо) Инспекции.

В процессе исполнения государственной функции Инспекция взаимодействует с:

- правоохранительными органами;
- судебными органами;
- территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- органами государственной власти Приморского края;
- органами местного самоуправления Приморского;
- общественными объединениями и иными организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, размещен на официальном сайте Правительства Приморского края (<http://www.primorsky.ru>) в разделе «Органы власти», раздел «Органы исполнительной власти», раздел «Инспекция», раздел «Инспекция по охране объектов культурного наследия Приморского края» (далее - Интернет-сайт),

в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее - Реестр),

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

1.4. Предмет государственного (контроля) надзора

Предметом федерального государственного надзора являются:

1) соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и физическими лицами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №73-ФЗ), другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края в области охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - обязательные требования), в том числе:

требований к содержанию и использованию объекта культурного наследия, требований к сохранению объекта культурного наследия, требований к обеспечению доступа к объекту культурного наследия; градостроительных регламентов в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия, в границах территории достопримечательного места, в границах территории исторического поселения и установленных для этих территорий особых режимов использования земель, требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места;

требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, установленных Федеральным законом № 73-ФЗ;

2) осуществление органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и физическими лицами:

мер по обеспечению сохранности объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия или объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия в соответствии со статьей 3 Федерального закона № 73-ФЗ, обнаруженного в ходе проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона № 73-ФЗ работ по использованию лесов и иных работ;

мер по обеспечению сохранности объектов культурного наследия, предусмотренных проектной документацией на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия.

1.5. Права, обязанности и ограничения должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора) в соответствии с федеральным законодательством.

1.5.1. Права должностных лиц Инспекции при осуществлении федерального государственного надзора установлены статьями 11 Федерального закона № 73-ФЗ;

1.5.2. Должностные лица Инспекции при осуществлении федерального государственного надзора обязаны:

запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы; знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Иные обязанности должностных лиц Инспекции при осуществлении федерального государственного надзора установлены статьями 9, 18 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

1.5.3. Должностные лица Инспекции при осуществлении федерального государственного надзора не вправе требовать от юридического лица, его руководителя и иных должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей и граждан представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень.

Иные ограничения должностных лиц Инспекции при осуществлении федерального государственного надзора установлены статьями 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), в соответствии с федеральным законодательством.

1.6.1. Проверяемые лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по федеральному государственному надзору имеют право:

по собственной инициативе представлять в Инспекцию документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

Иные права лиц, в отношении которых Инспекцией осуществляются мероприятия по федеральному государственному надзору установлены статьями 21, 22 Федерального закона № 294-ФЗ, статьей 15 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток» (в отношении резидентов свободного порта Владивосток), статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития).

1.6.2. Обязанности лиц, в отношении которых Инспекцией осуществляются мероприятия по федеральному государственному надзору установлены статьями 11, 12, 25 Федерального закона № 294-ФЗ, пунктом 11 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденным постановлением Правительства РФ № 166).

Исполнением возмездия на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее - постановление Правительства РФ № 166).

1.7. Описание результатов исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции являются решения и меры, принимаемые Инспекцией по результатам проведенных мероприятий по федеральному государственному надзору, в том числе носящие предупредительный, пресекающий и профилактический характер, и направленные на недопущение нарушений обязательных требований:

1) результатом осуществления федерального государственного надзора в форме проверок является акт проверки либо акт о невозможности проведения проверки, а в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований:

- обязательные для исполнения предписания с указанием сроков их исполнения, в том числе предписания о (об): устранении выявленных нарушений обязательных требований, предъявляемых к собственнику или иному законному владельцу объекта культурного наследия либо земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, объекта недвижимого имущества, расположенного в зонах охраны объектов культурного наследия;

- устранении нарушений особого режима использования земель в границах зон охраны объекта культурного наследия;

- устранении нарушений требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия;

- приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона №73-ФЗ;

- приостановлении работ по сохранению объекта культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 Порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденного приказом Минкультуры России от 21 октября 2015 года № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия» (далее - приказ Минкультуры № 2625);

- протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования;

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

- направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях лицами, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Инспекции;

2) результатом осуществления федерального государственного надзора в форме мероприятия по систематическому наблюдению являются акт осмотра объекта культурного наследия, его территории, расположенных в зонах охраны земельных участков, непосредственно связанных с земельными участками в границах территорий объектов культурного наследия (далее - акт осмотра объекта культурного наследия), а в случае выявления при проведении мероприятия по систематическому наблюдению нарушений обязательных требований:

- выдача предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ;

- выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием Инспекции работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ;

- выдача предписания о приостановлении работ по сохранению объекта культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 Порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденного приказом Минкультуры № 2625;

- протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования;

- направление руководителю (уполномоченному заместителю руководителя) Инспекции мотивированного представления должностного лица Инспекции по результатам анализа результатов мероприятий по систематическому наблюдению информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия и (или) причинения вреда объектам культурного наследия для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

- направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях лицами, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Инспекции;

3) результатом осуществления федерального государственного надзора в форме контроля за состоянием объектов культурного наследия являются акт осмотра объекта культурного наследия, а в случае выявления при проведении мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушений обязательных требований:

- обязательные для исполнения предписания с указанием сроков их исполнения, в том числе предписания о (об):

- устранении выявленных нарушений обязательных требований, предъявляемых к собственнику или иному законному владельцу объекта культурного наследия либо земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, объекта недвижимого имущества, расположенного в зонах охраны объектов культурного наследия;

- устранении нарушений особого режима использования земель в границах зон охраны объекта культурного наследия;

- устранении нарушений требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия;

- приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ;

- приостановлении работ по сохранению объекта культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 Порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденного приказом Минкультуры № 2625;

- протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования;

- направление руководителю (заместителю руководителя) Инспекции мотивированного представления должностного лица Инспекции по результатам анализа результатов мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда объектам культурного наследия и (или) причинения вреда объектам культурного наследия для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ (далее - мотивированное представление о назначении внеплановой проверки).

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

- направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о нарушениях лицами, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор, нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Инспекции.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1. Документы, удостоверяющие полномочия руководителя юридического лица, иного представителя юридического лица, документы, удостоверяющие личность для индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

2. Правоустанавливающие документы на помещения и территорию объекта культурного наследия.
3. Документы технической инвентаризации на помещения объекта культурного наследия.
4. Документы, подтверждающие исполнение каждого из пунктов ранее выданного предписания (при проведении внеплановой проверки).
5. Отчет об исполнении требований охранного обязательства с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение нарушений или принятие исчерпывающих мер, направленных на их устранение.

1.8.2. При организации и проведении проверок запрашиваются и получаются на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - Перечень), в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»:

сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию, сведения из разрешения на строительство, сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, выписка из реестра федерального имущества, выписка из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, выписка из единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости, выписка из единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, кадастровый план территории, сведения из единого государственного реестра юридических лиц, сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, сведения из единого государственного реестра заключений экспертиз проектной документации объектов капитального строительства.

## II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

### 2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции.

Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются:

на личном приеме руководителя Инспекции (в его отсутствие личный прием проводится лицом, исполняющим его обязанности) по адресу: г. Владивосток, ул. 1-я Морская, 2, кабинет 534 по предварительной записи по телефону приемной Инспекции; учет лиц записавшихся на личный прием производится в журнале регистрации личного приема граждан, в котором указываются: дата и время личного приема, информация о гражданине (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), адрес места проживания, контактный телефон), тема обращения и результаты рассмотрения обращения; продолжительность личного приема не должна превышать двадцать минут;

непосредственно в отделе по государственной охране объектов культурного наследия федерального значения Инспекции;

на информационных стендах, расположенных в помещении Инспекции;

с использованием средств телефонной, почтовой связи, электронной почты, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Интернет-сайте ([www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru));

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Интернет-сайте ([www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru));

в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя (представителя заявителя), в том числе имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала (<http://www.gosuslugi.ru>).

На Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru>), Интернет-сайте ([www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru)), в Реестре, а также на информационных стендах Инспекции, размещается следующая информация:

приказ Инспекции об утверждении настоящего административного регламента;

место нахождения и график работы Инспекции, справочные телефоны Инспекции и её структурных подразделений;

адрес Интернет-сайта, электронной почты Инспекции;

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо, государственный гражданский служащий Инспекции подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам исполнения государственной функции (ходе ее исполнения). Ответ должен начинаться с информации соответственно о наименовании Инспекции. Должностное лицо, государственный гражданский служащий Инспекции, принявшие телефонный звонок, должны сообщить свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность. Информирование о исполнении государственной функции с использованием телефонной связи не должно превышать 10 минут.

Принявшее телефонный звонок должностное лицо, государственный гражданский служащий Инспекции, при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовывает (переводит) обратившегося на другое должностное лицо, государственного гражданского служащего Инспекции или сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При предоставлении информации о государственной функции по письменным обращениям или в форме электронного документа ответ на обращение направляется почтой (в том числе электронной) в адрес заявителя либо его представителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации в Инспекции такого обращения.

### 2.2. Срок исполнения государственной функции

#### 2.2.1. Срок осуществления федерального государственного надзора в форме проверки:

Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Инспекции, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Инспекции (в его отсутствие - должностным лицом его замещающим), заместителем руководителя Инспекции но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем Инспекции (в его отсутствие - должностным лицом его замещающим), заместителем руководителя Инспекции на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Инспекции на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

Срок проведения плановой проверки в отношении резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять

часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц Инспекции, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития.

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

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки и предписание составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки.

Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, может быть установлен сокращенный срок проведения проверки в случае, если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой руководителем Инспекции программой профилактики нарушений.

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния соблюдения обязательных требований при осуществлении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями своей деятельности, на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем (в случае его отсутствия заместителем руководителя) Инспекции, осуществляется постоянно.

Сроки прохождения отдельных административных действий, необходимых для исполнения государственной функции, указаны в разделе III настоящего административного регламента.

2.2.2. Срок осуществления федерального государственного надзора в форме систематического наблюдения:

1) срок проведения мероприятий по систематическому наблюдению в рамках ежегодно формируемого и утверждаемого плана, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 33 Федерального закона № 73-ФЗ, составляет три рабочих дня с даты начала проведения мероприятия, указанной в задании.

2) срок проведения мероприятий по систематическому наблюдению за проведением работ по сохранению объектов культурного наследия устанавливается на период срока действия разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, выданного Инспекцией.

2.2.3. Срок осуществления федерального государственного надзора в форме контроля за состоянием объектов культурного наследия:

срок проведения мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия составляет три рабочих дня с даты начала проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, указанной в задании.

## III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

### 3. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

проверка соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и физическими лицами, органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления обязательных требований;

принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений проверяемыми лицами обязательных требований;

проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Инспекции с юридическими лицами и индивидуальными;

выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.1. В отношении юридического лица, его руководителя и иных должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей и физических лиц, органа государственной власти субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления должностными лицами Инспекции проводятся плановые и внеплановые проверки.

В отношении физических лиц проводятся только выездные внеплановые мероприятия.

3.2. Плановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для организации плановой проверки, является ее включение в ежегодный план проведения проверок, разработанным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - Постановление № 489) с учетом требований, установленных Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в части плановых проверок в отношении органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления) и утвержденным руководителем инспекции (в его отсутствие - должностным лицом его замещающим).

Утвержденный руководителем инспекции (в его отсутствие - должностным лицом его замещающим) ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на Интернет-сайте.

3.2.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В отношении органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления - истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления.

Инспекция, планирующая проведение плановых проверок резидентов свободного порта Владивосток, резидентов территории опережающего социально-экономического развития, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения совместных плановых проверок, направляет для согласования в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий на территории Дальневосточного федерального округа функции по координации деятельности по реализации государственных программ и федеральных целевых программ (федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов) (далее - уполномоченный орган), проект ежегодного плана проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем Инспекции (в его отсутствие - должностным лицом его замещающим) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Инспекция осуществляет доработку проекта ежегодного плана проведения плановых проверок с учетом предложений уполномоченного органа.

Согласование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок резидентов свободного порта Владивосток, резидентов территории опережающего социально-экономического развития с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона № 294-ФЗ.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Инспекция направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

В соответствии с требованиями пункта 4 статьи 29.2 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» проекты Планов проверок рассматриваются прокуратурой субъекта Российской Федерации на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) с внесением предложений руководителям региональных органов охраны объектов культурного наследия о проведении совместных плановых проверок.

В соответствии с требованиями части 2.3 статьи 77 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» проекты Планов проверок рассматриваются прокуратурой субъекта Российской Федерации на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) с внесением предложений руководителям региональных органов охраны объектов культурного наследия о проведении совместных плановых проверок.

Инспекция рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября (в отношении органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления - до 1 октября) года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

Проверки резидентов свободного порта Владивосток, резидентов территории опережающего социально-экономического развития, проводятся в виде совместных плановых проверок органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, при осуществлении всех видов государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, за исключением видов государственного контроля (надзора), указанных в части 3.1 статьи 1 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.2.3. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.3.1. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей допускается в следующих случаях:

1) исключение проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов культурного наследия;

в связи с принятием Инспекцией решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

2) изменение указанных в ежегодном плане проведения плановых проверок сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя;

3) необходимость указания в ежегодном плане проведения плановых проверок информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

3.2.3.2. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления осуществляется в случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или реорганизацией органа местного самоуправления, упразднением или сокращением должности местного самоуправления, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

3.2.3.3. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или реорганизацией органа государственной власти субъекта Российской Федерации, упразднением или сокращением должности органа государственной власти субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, а также наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.2.4. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.4.1. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется решением руководителя Инспекции (в его отсутствие - должностного лица его замещающего).

Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на Интернет-сайте (за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации) в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных Постановлением № 489, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.4.2. При поступлении сведений о необходимости внесения изменений в план проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления должностное лицо инспекции подготавливает и незамедлительно направляет соответствующую информацию в орган прокуратуры края.

3.2.4.3. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.2.3.3 Административного регламента, Инспекция в течение 3 рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств направляет в прокуратуру края информацию о необходимости внесения изменений в ежегодный план проведения плановых проверок деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации с приложением обосновывающих документов.

Указанная информация направляется на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3. Проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок, является внеплановой.

Внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностных лиц Инспекции по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда объектам культурного наследия;

- причинение вреда объектам культурного наследия;

3) распоряжение руководителя Инспекции (в его отсутствие - должностного лица его замещающего), изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) поступление в Инспекцию заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования).

Внеплановые проверки деятельности органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления проводятся на основании решения руководителя Инспекции по согласованию с прокуратурой субъекта Российской Федерации, принимаемого на основании обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих и могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов мест-

ного самоуправления могут проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в орган прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушений обязательных требований. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

3.3.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявления информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Инспекции при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами Инспекции может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Инспекции, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Инспекции. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо Инспекции подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.3.4. По решению руководителя Инспекции (в его отсутствие - должностного лица его замещающего) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлениях.

3.3.5. Инспекция вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Инспекцией в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностными лицами Инспекции, указанными в приказе Инспекции о проведении проверки:

с выездом по месту нахождения и (или) фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - выездные проверки);

по месту нахождения Инспекции (далее - документарные проверки).

3.4.1. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке, не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Инспекции документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям.

3.4.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и без предварительного уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении внеплановой проверки.

3.4.3. Внеплановые проверки резидентов свободного порта Владивосток, а также заявленных Инспекцией оснований для их проведения подлежат согласованию с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики в соответствии с Порядком согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 1 сентября 2015 года № 167 «Об установлении Порядка согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток».

Внеплановые проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития подлежат согласованию с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики в соответствии с Порядком согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 2 апреля 2015 года № 43 «Об установлении Порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития».

3.5. Административная процедура - проверка соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами обязательных требований, включает в себя следующие административные действия:

принятие решения о проведении проверки;

внесение информации в единый реестр проверок;

подготовка к проверке;

проведение (документарной, выездной) проверки;

составление акта проверки и ознакомление с его содержанием лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор (иного уполномоченного им лица).

3.5.1. Административное действие - принятие решения о проведении проверки.

Основанием для принятия решения о проведении проверки является:

плановая проверка соответствующего лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, установленная ежегодным планом проведения плановых проверок;

наличие оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных в подпунктах 1-3 пункта 3.3.1 настоящего административного регламента;

наличие оснований для проведения выездной проверки, предусмотренных пунктом 3.4.1 настоящего административного регламента.

Административное действие осуществляется должностными лицами Инспекции.

При наличии оснований для принятия решения о проведении проверки, предусмотренных настоящим административным регламентом, руководитель Инспекции (в его отсутствие - должностное лицо его замещающее), ответственный за организацию исполнения государственной функции:

осуществляет подготовку предложений по персональному составу должностных лиц Инспекции, участвующих в проверке, а в случае необходимости, привлекаемых к проверке экспертов (представителей экспертных организаций) для включения в проект приказа о проведении проверки;

определяет цели и задачи проверки;

определяет предмет и вид (выездная, документарная) проверки, даты ее начала и завершения;

составляет перечень обязательных требований, соблюдение которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем является предметом проверки (со ссылкой на положения нормативных правовых актов, их устанавливающих), и необходимых для достижения целей и задач проверки мероприятий по контролю.

Должностные лица Инспекции осуществляют подготовку проекта распоряжения (приказа) о проведении проверки, который подписывается руководителем Инспекции (в его отсутствие - должностным лицом его замещающим), по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ № 141), в котором указываются:

наименование Инспекции, государственной функции;  
фамилия, имя, отчество, должность должностного лица Инспекции, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;  
наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, место нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;  
цели, задачи, предмет, вид проверки и сроки ее проведения;  
правовые основания проведения проверки;  
сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;  
приказ Инспекции об утверждении настоящего административного регламента;  
перечень документов, предоставление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проверки;  
даты начала и завершения проведения проверки;  
подлежащие проверке подлежащие проверке обязательные требования;  
иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

Изменения персонального состава должностных лиц Инспекции, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки оформляются распоряжением (приказом) Инспекции.  
Проект распоряжения (приказа) о проведении проверки, проект заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в срок не позднее пяти рабочих дней до даты начала проверки представляются на подпись и в течение трех рабочих дней подписываются руководителем Инспекции (в его отсутствие - должностным лицом его замещающим).

Подписанное руководителем Инспекции (в его отсутствие - должностным лицом его замещающим) заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в день подписания приказа о проведении проверки.

Результат административного действия - сформированное и подписанное руководителем Инспекции (в его отсутствие - должностным лицом его замещающим) распоряжение (приказ) о проведении проверки.

3.5.2. Административное действие - внесение информации в единый реестр проверок.  
Основанием внесения информации в единый реестр проверок является подписанное руководителем Инспекции (в его отсутствие - должностным лицом его замещающим) распоряжение (приказ) о проведении проверки.

Административное действие осуществляется должностными лицами Инспекции.  
В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении федерального государственного надзора проверок, а также их результатов ведется единый реестр проверок.

Ведение единого реестра проверок осуществляется с использованием технологий, позволяющих обеспечить сбор, внесение в единый реестр проверок информации органами контроля, хранение информации, ее систематизацию, актуализацию, передачу, защиту, аналитическую обработку, а также внесение изменений в единый реестр проверок.

Единый реестр проверок ведется на государственном языке Российской Федерации.  
Каждой проверке в едином реестре проверок присваивается учетный номер и для каждой записи указывается дата внесения ее в единый реестр проверок.

Учетный номер проверки присваивается в автоматическом режиме с момента внесения в единый реестр проверок информации, указанной в подпунктах «а» - «в» пункта 1 приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее - Правила). Учетный номер проверки присваивается однократно и не может быть изменен, а также использоваться повторно.

Состав информации о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, подлежащих внесению в единый реестр проверок, определен приложением № 1 к Правилам.

Внесение информации в единый реестр проверок осуществляется в следующие сроки:  
информация, указанная в подпунктах «а» - «в» пункта 1 приложения № 1 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок должностными лицами Инспекции не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа (приказа) руководителя (заместителя руководителя) Инспекции проведения проверки, если иное не указано в пункте 3 приложения № 1 к Правилам;

информация, указанная в подпунктах «а» - «в» пункта 1 приложения № 1 к Правилам, при организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 и части 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также внеплановых проверок, при проведении которых в соответствии с федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок, не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, подлежит внесению в единый реестр проверок должностными лицами Инспекции не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки;  
информация, указанная в подпункте «г» пункта 1 приложения № 1 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок должностными лицами Инспекции не позднее дня направления проверяемому лицу уведомления о начале проведения проверки;

информация, указанная в подпункте «д», абзацах втором и третьем подпункта «е» пункта 1 приложения № 1 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок должностными лицами Инспекции не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

информация, указанная в подпункте «е» (за исключением информации, содержащейся в абзацах втором и третьем подпункта «е») пункта 1 приложения № 1 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок должностными лицами Инспекции не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в Инспекцию.

информация, указанная в подпункте «ж» пункта 1 приложения № 1 к Правилам, подлежит внесению в единый реестр проверок должностными лицами Инспекции не позднее 3 рабочих дней со дня поступления такой информации в Инспекцию.

Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется должностными лицами Инспекции незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок должностными лицами Инспекции не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в Инспекцию.

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются руководителем (заместителем руководителя) Инспекции, издавшим распоряжение (приказ) о проведении проверки, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в Инспекцию.

В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется должностными лицами Инспекции не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

Результат административного действия - внесение информации в единый реестр проверок.  
3.5.3. Административное действие - подготовка к проверке.

Основанием для начала подготовки к проверке является подписание руководителем Инспекции (в его отсутствие - должностным лицом его замещающим) приказа о проведении проверки.

Административное действие осуществляется должностными лицами Инспекции.

При подготовке к плановой проверке должностные лица Инспекции направляют копию приказа о проведении проверки в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя по месту его нахождения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Инспекцию или иным доступным способом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

Копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки, направляется юридическому лицу, инди-

видуальному предпринимателю любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Инспекцию не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Инспекция вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

Результат административного действия - уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

3.5.4. Административное действие - проведение (документарной, выездной) проверки.  
3.5.4.1. Основанием для проведения документарной проверки является распоряжение (приказ) о проведении проверки.

Административное действие осуществляется должностными лицами Инспекции.  
Документарная проверка проводится в сроки, установленные пунктом 2.2 настоящего административного регламента.

В ходе проведения документарной проверки должностными лицами Инспекции в первую очередь рассматриваются документы лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, имеющиеся в распоряжении Инспекции, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах федерального государственного надзора, осуществленного в отношении лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Инспекции, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор обязательных требований, подготавливается проект мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос). Запрос подписывается руководителем Инспекции (в его отсутствие - должностным лицом его замещающим).

Подписанный запрос с приложением заверенной печатью Инспекции копии приказа о проведении документарной проверки направляется в адрес лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, в течение одного рабочего дня со дня его подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицо, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, обязано направить в Инспекцию указанные в запросе документы любым доступным способом, за исключением документов и (или) информации, включенных в определенный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р межведомственный перечень, которые Инспекция запрашивает и получает, в том числе в электронной форме, при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор. Лицо, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Инспекцию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Инспекции, и (или) полученным в ходе осуществления федерального государственного надзора, информация об этом направляется лицу, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Лицо, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, представляющее в Инспекцию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Инспекции, и (или) полученным в ходе осуществления федерального государственного надзора, вправе представить дополнительно в Инспекцию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностные лица Инспекции, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Инспекция установит признаки нарушения обязательных требований должностные лица Инспекции вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки Инспекция не вправе требовать у лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Инспекцией от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Результат административного действия - оценка соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

3.5.4.2. Основанием для проведения выездной проверки является распоряжение (приказ) о проведении проверки.

Административное действие осуществляется должностными лицами Инспекции.  
Выездная проверка проводится в сроки, установленные пунктом 2.2 настоящего административного регламента.

Должностные лица инспекции, уполномоченные на проведение выездной проверки, по прибытии к месту проведения проверки предъявляют лицу, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, служебные удостоверения; знакомят с распоряжением (приказом) о проведении выездной проверки, полномочиями должностных лиц Инспекции, проводящих проверку, ее целями, задачами и основаниями проведения, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки, со сроками и с условиями ее проведения, а также вручают под роспись лицу, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, заверенную печатью Инспекции копию указанного приказа; по требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Инспекции представляют информацию об Инспекции, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

Выездная проверка (плановая и (или) внеплановая) проводится по месту нахождения лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Инспекция привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Привлекаемые экспертные организации должны быть аккредитованы в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации», привлекаемые эксперты должны быть аттестованы в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю».

В случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов, в ходе выездной проверки должностные лица Инспекции, уполномоченные на ее проведение, вправе потребовать для ознакомления документы лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, лицо, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор,

имеет право представить должностным лицам Инспекции, уполномоченным на проведение проверки, письменное объяснение причин непредставления документов.

В случае отказа лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, предоставить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, юридического лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Инспекции составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Инспекция в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Инспекции, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Инспекции (заместителем руководителя), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

Результат административного действия - оценка соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

3.5.5. Административное действие - составление акта проверки и ознакомление с его содержанием лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор.

Основанием для оформления акта проверки является завершение проверки в установленный срок.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки и предписание составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки.

Административное действие осуществляется должностными лицами Инспекции.

Акт проверки составляется в двух экземплярах непосредственно после завершения проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом № 141.

Должностные лица Инспекции, проводившие проверку, подписывают каждый из экземпляров акта проверки. Должностные лица Инспекции, участвующее в проверке и несогласные с содержанием акта проверки, излагают в письменной форме особое мнение, которое прилагается к акту проверки. Наличие особого мнения не является основанием для отказа от подписания акта проверки.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований в области охраны окружающей среды, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее - приложения).

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, а также в случае отказа указанных лиц от подписи об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки с копиями приложений направляется в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Инспекции.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках федерального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Инспекции, составившего данный акт, лицу, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Инспекции.

Непосредственно после завершения проверки должностные лица Инспекции, которые оформляли акт проверки, производят также соответствующие записи в журнале учета проверок.

В случае отсутствия журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

В срок, не превышающий двух рабочих дней со дня составления акта проверки, должностным лицом Инспекции производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании проверенного лица, дате и номере приказа, на основании которого проведена проверка, виде проверки и периоде ее проведения, номере акта проверки и дате его составления, а также выявленных в ходе проверки нарушениях, в журнале учета проверок.

Лицо, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки, вправе представить в Инспекцию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом лицо, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их нарочно. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Результат административного действия - оформление результатов проверки, подписание акта проверки.

3.6. Административная процедура - принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений проверяемыми лицами обязательных требований, включает в себя следующие административные действия:

выдачу предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и контроль за полнотой его исполнения;

составление протокола об административном правонарушении;

подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений лицом, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, обязательных требований в области охраны объектов культурного наследия, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Инспекции.

3.6.1. Административное действие - выдача предписания лицу, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и контроль за полнотой его исполнения.

Основанием для выдачи предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения является выявление при проведении проверки нарушений лицом, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, обязательных требований.

Административное действие осуществляется должностными лицами Инспекции.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается должностными лицами Инспекции, проводившими проверку, и вручается лицу, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор (руководителю, иному должностному лицу, уполномоченным представителем), под роспись вместе с актом проверки, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственной функции).

В предписании указываются:

номер, дата и место составления предписания;

наименование Инспекции;

наименование лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор (фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя), допустивших нарушения;

дата и номер акта проверки;

выявленные в ходе проверки факты несоблюдения обязательных требований;

конкретное предписание по устранению выявленного нарушения;

конкретный срок исполнения предписания;

конкретное основание для выдачи предписания;

информация об ответственности за неисполнение предписания;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, выдавшего предписание, и его подпись;

сведения о лице, получившем к исполнению предписание и его подпись.

При выявлении нарушений резидентом свободного порта Владивосток, резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации в ходе плановой проверки должностные лица Инспекции выдают резиденту свободного порта Владивосток, резиденту территории опережающего социально-экономического развития, предписание об устранении нарушений, копия которого не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту свободного порта Владивосток или его представителю, резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом свободного порта Владивосток или его представителем, резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту свободного порта Владивосток или его представителю, резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

Лицо, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, в установленный Инспекцией срок исполняет предписание и уведомляет Инспекцию об устранении нарушений обязательных требований, о чем должностным лицом Инспекции делается запись в предписании, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Инспекции.

В случае если лицо, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, в установленный срок не устранило нарушения, выявленные при проведении проверки, должностные лица Инспекции, проводившие проверку и осуществляющие контроль за полнотой исполнения предписания, в течение трех рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовят проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки и представляет его на согласование начальнику отдела по государственной охране объектов культурного наследия федерального значения. Начальник отдела по государственной охране объектов культурного наследия федерального значения в течение одного рабочего дня согласовывает проект приказа о проведении внеплановой проверки и в этот же день передает его руководителю Инспекции (в его отсутствие - должностному лицу его замещающему) на подпись.

Руководитель Инспекции (в его отсутствие - должностное лицо его замещающее) в течение трех рабочих дней со дня получения проекта распоряжения (приказа) принимает решение о проведении внеплановой проверки.

Должностные лица Инспекции, осуществляющие контроль за полнотой исполнения предписания, уведомляют лицо, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

Результат административного действия - выдача лицу, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, предписания об устранении выявленных нарушений и контроль за полнотой его исполнения.

3.6.2. Административное действие - составление протокола об административном правонарушении.

Основанием для составления протокола об административном правонарушении является выявление в ходе проверки достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, отнесенного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (далее - КоАП) к компетенции государственных органов, осуществляющих федеральный государственный надзор.

Административное действие осуществляется должностными лицами Инспекции.

В случае выявления в результате проверки административных правонарушений должностными лицами Инспекции составляется протокол об административных правонарушениях по установленной форме в двух экземплярах. Протокол составляется в отношении лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор.

При составлении протокола об административном правонарушении должен присутствовать руководитель лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, или лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами законным представителем юридического лица (представитель по доверенности), индивидуальный предприниматель, его законный представитель (представитель по доверенности).

Полномочия законного представителя лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, подтверждаются документами (доверенностью, оформленной в соответствии с действующим законодательством).

В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лице, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 КоАП.

В протоколе об административном правонарушении указываются:

дата и место его составления;

должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;

сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;

фамилия, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;

место, время совершения и событие административного правонарушения;

статья КоАП, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;

объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого возбуждено дело;

иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Протокол об административном правонарушении направляется судье, в орган, должностному лицу, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента его составления вместе с материалами дела об административном правонарушении.

Результат административного действия - составление протокола об административном правонарушении.

3.6.3. Административное действие - подготовка и направление материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы в случае выявления нарушений лица, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, обязательных требований, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Инспекции.

Основанием для направления материалов в соответствующие контрольно-надзорные органы является выявление в ходе проверки нарушений лицом, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, обязательных требований, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Инспекции.

Административное действие осуществляется должностными лицами Инспекции.

Направление материалов, указывающих на нарушение лицом, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, обязательных требований, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Инспекции, в соответствующие контрольно-надзорные органы осуществляется непосредственно после выявления таких нарушений.

Должностное лицо Инспекции, проводивший проверку и выявивший нарушения лицом, в отношении которого осуществляется федеральный государственный надзор, обязательных требований, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Инспекции, готовит в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки сопроводительное письмо в соответствующие контрольно-надзорные органы и согласовывает его с руководителем Инспекции (в его отсутствие - должностным лицом его замещающим).

Руководитель Инспекции (в его отсутствие - должностное лицо его замещающее) в этот же день подписывает сопроводительное письмо.

После подписания сопроводительного письма материалы проверки с нарушениями направляются в течение одного рабочего дня в соответствующие контрольно-надзорные органы.

Результат административного действия - направление материалов проверки в соответствующие контрольно-надзорные органы.

3.7. Административная процедура - проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Инспекции с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводится в форме:

осуществления федерального государственного надзора в форме систематического наблюдения;

осуществления федерального государственного надзора в форме мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия.

3.7.1. Осуществление федерального государственного надзора в форме систематического наблюдения включает в себя следующие административные действия:

- 1) принятие решений о проведении мероприятий по систематическому наблюдению;
- 2) организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению;
- 3) оформление результатов мероприятий по систематическому наблюдению и принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий.

Информирование лиц, использующих объекты надзора, о проведении систематического наблюдения не осуществляется.

Систематическое наблюдение осуществляется должностными лицами Инспекции в форме мониторинга состояния объектов надзора и контроля за проведением работ по сохранению объектов культурного наследия.

3.7.1.1. Административное действие - принятие решений о проведении мероприятий по систематическому наблюдению

Основаниями начала выполнения административного действия являются:

- 1) ежегодно формируемый и утверждаемый руководителем Инспекции (лицом, исполняющим его обязанности) план, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 33 Федерального закона №73-ФЗ;
- 2) разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия.

Административное действие осуществляется должностными лицами Инспекции.

Задание на проведение мероприятия по систематическому наблюдению, утверждается руководителем или заместителем руководителя Инспекции.

Максимальный срок выполнения административного действия - три рабочих дня с даты наступления оснований для проведения мероприятия по надзору.

Результатом выполнения административного действия является оформленное задание.

3.7.1.2. Административное действие - организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению.

Основанием начала административного действия является задание.

Перед проведением мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами Инспекции рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Инспекции (служебная документация и корреспонденция; акты предыдущих проверок; материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях; материалы мероприятий по систематическому наблюдению, в том числе акты осмотров объектов культурного наследия, контрольных мероприятий; иные документы о результатах ранее проведенных мероприятий по надзору), проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, а также документы, на основании которых выданы разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

Дополнительные сведения и копии документов, связанные с использованием объектов надзора, могут запрашиваться в федеральных органах государственной власти и органах государственной субъектов Российской Федерации, а также организациях, имеющих необходимую информацию.

Мероприятие по систематическому наблюдению проводится по месту нахождения объекта надзора либо по месту нахождения Инспекции.

Административное действие осуществляется должностными лицами Инспекции.

Должностными лицами Инспекции, указанными в задании, проводятся:

- 1) полный и всесторонний визуальный осмотр объектов надзора без взаимодействия с их правообладателями;
- 2) фотографирование и (или) видеосъемка объектов надзора и их частей;
- 3) исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по надзору с привлечением при необходимости экспертов, экспертных организаций, специалистов;
- 4) рассмотрение и анализ документов и сведений, полученных от государственных органов и иных организаций и относящихся к объекту надзора;
- 5) сбор, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований;
- 6) выявление признаков, указывающих на наличие нарушений обязательных требований (при наличии оснований).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты начала проведения мероприятия по надзору, указанной в задании.

Результатом выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по систематическому наблюдению, а также, при наличии оснований, выявление нарушений.

3.7.1.3. Административная процедура - оформление результатов мероприятий по систематическому наблюдению и принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий.

Основанием начала выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по систематическому наблюдению.

Административное действие осуществляется должностными лицами Инспекции.

По результатам мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами Инспекции, его проводившими, в течение двух рабочих дней со дня окончания мероприятия по систематическому наблюдению составляется акт осмотра объекта культурного наследия.

При проведении мероприятия по систематическому наблюдению за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (в случае, если в задании установлен период срока действия разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, выданного Инспекцией) акт осмотра объекта культурного наследия составляется по результатам каждого из выходов на объект культурного наследия, с указанием сведений о выявлении/отсутствии отступлений от согласованной проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, а также о соответствии/несоответствии проводимых работ выданному разрешению на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

К акту осмотра могут прилагаться картографические материалы, результаты измерений, фототаблицы и другие связанные с результатами мероприятия по систематическому наблюдению документы или их копии.

В случае выявления в результате проведенных мероприятий по систематическому наблюдению нарушений обязательных требований должностное лицо Инспекции, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации:

- 1) фиксация актуального состояния объекта культурного наследия и его территории, а также фактов выявленных нарушений обязательных требований в акте осмотра объекта культурного наследия, оформляемом по итогам мероприятия по надзору;
- 2) выдача предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ;
- 3) выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием Инспекции работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ;
- 4) направление руководителю Инспекции, выдавшего разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия мотивированного представления для принятия решения о приостановлении работ по сохранению объекта культурного наследия, в случаях, предусмотренных пунктом 11 порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденного приказом Минкультуры России от 21 октября 2015 года № 2625;
- 5) выдача предписания о приостановлении работ на объекте культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденного приказом Минкультуры России от 21 октября 2015 года № 2625, и подтверждении указанной информации должностными лицами Инспекции при проведении очередного выхода на объект культурного наследия, приостановленные работы могут быть продолжены в соответствии с ранее выданным разрешением на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, о чем должна быть сделана запись в акте осмотра объекта культурного наследия, составленного по результатам мероприятия по систематическому наблюдению;
- 6) в случае выявления достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, - принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 7) направление руководителю Инспекции либо заместителю руководителя Инспекции мотивированного представления должностного лица Инспекции о назначении внеплановой проверки;
- 8) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

- 10) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о выявленных при проведении мероприятия по систематическому наблюдению нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Инспекции.

Результат и максимальные сроки выполнения административных процедур:

- 1) оформление акта осмотра объекта культурного наследия по итогам мероприятия по систематическому наблюдению - два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;
- 2) выдача предписания о приостановлении работ, указанных в статье 36 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» - один рабочий день со дня выявления нарушений;
- 3) выдача разрешения на возобновление ранее приостановленных предписанием Инспекции работ, указанных в статье 36 Федерального закона № 73-ФЗ - один рабочий день со дня завершения мероприятия по надзору;
- 4) направление руководителю Инспекции, выдавшего разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, мотивированного представления для принятия решения о приостановлении работ по сохранению объекта культурного наследия в случаях, предусмотренных пунктом 11 порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденного приказом Минкультуры России от 21 октября 2015 года № 2625 - один рабочий день со дня завершения мероприятия по надзору;
- 5) выдача предписания о приостановлении работ на объекте культурного наследия и устранении нарушений в соответствии с пунктом 12 порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденного приказом Минкультуры России от 21 октября 2015 года № 2625 - один рабочий день со дня завершения мероприятия по надзору;
- 6) протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования - один рабочий день со дня завершения мероприятия по надзору;
- 7) направление мотивированного представления о назначении внеплановой проверки - два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;
- 8) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений - два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;
- 9) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о выявленных при проведении мероприятия по систематическому наблюдению нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Инспекции - два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору.

3.7.2. Осуществление федерального государственного надзора в форме мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия

Осуществление федерального государственного надзора в форме мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия включает в себя следующие административные действия:

- 1) принятие решений о проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия;
- 2) организация и проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия;
- 3) оформление результатов мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий.

Информирование лиц, использующих объекты надзора, о проведении мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия не осуществляется.

Мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия осуществляются должностными лицами Инспекции посредством проведения разовых осмотров используемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами территорий, зданий, производственных, хозяйственных и иных нежилых помещений, строений, сооружений, являющихся объектами культурного наследия либо находящихся в зонах охраны (объединенной зоне, защитной зоне) таких объектов, земельных участков, на которых такие объекты расположены либо которые находятся в зонах охраны таких объектов, либо земельных участков, непосредственно связанных с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия, и зонах охраны.

Мероприятие по контролю за состоянием объектов культурного наследия осуществляется путем визуального осмотра объектов культурного наследия с целью определения их состояния, а также соблюдения обязательных требований и выявления признаков нарушения данных требований.

3.7.2.1. Административное действие - принятие решения о проведении мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия

Основаниями начала выполнения административного действия являются:

- 1) обращения в Инспекцию граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, свидетельствующие о нарушениях обязательных требований законодательства Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, несоблюдения мер, направленных на сохранение объектов культурного наследия, возникновении угрозы причинения вреда либо причинении вреда объектам культурного наследия;
- 2) поручение руководителя Инспекции, в связи с непосредственным выявлением государственными гражданами служащими Инспекции признаков нарушений законодательства Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, несоблюдения мер, направленных на сохранение объектов культурного наследия, возникновении угрозы причинения вреда либо причинения вреда объектам культурного наследия, оформленным в виде докладной записки.

Мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия проводятся должностными лицами Инспекции в пределах своей компетенции в соответствии с заданием.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - три рабочих дня с даты наступления оснований для проведения мероприятия.

Результатом выполнения административной процедуры является оформленное задание.

3.7.2.2. Административная процедура - организация и проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия

Основанием начала административной процедуры является задание.

Административное действие осуществляется должностными лицами Инспекции, указанными в задании.

Перед проведением мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностные лица Инспекции из баз данных, имеющихся в Инспекции, а также из общедоступных баз данных федеральных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации получают необходимые сведения об объекте культурного наследия.

Мероприятие по контролю за состоянием объектов культурного наследия проводится по месту нахождения объекта культурного наследия и по месту нахождения Инспекции.

Должностными лицами Инспекции, указанными в задании, проводятся:

- 1) полное и всестороннее визуальное обследование (осмотр) объекта культурного наследия и его территории;
- 2) фотографирование и (или) видеосъемка объекта культурного наследия и его частей;
- 3) исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы с привлечением при необходимости экспертов, экспертных организаций, специалистов;
- 4) рассмотрение и анализ документов и сведений, полученных от государственных органов и иных организаций и относящихся к объекту надзора;
- 5) выявление признаков, указывающих на наличие нарушений обязательных требований (при наличии оснований).

Максимальный срок выполнения административного действия составляет три рабочих дня с даты начала проведения мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия, указанной в задании.

Результатом выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по контролю за состоянием объектов культурного наследия, а также, при наличии оснований, выявление нарушений обязательных требований.

3.7.2.3. Административное действие - оформление результатов мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий.

Основанием начала выполнения административной процедуры является завершение мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия.

Административное действие осуществляется должностными лицами Инспекции.

По результатам мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия должностными лицами Инспекции в течение двух рабочих дней со дня окончания мероприятия по контролю составляется акт осмотра объекта культурного наследия.

К указанному акту осмотра могут прилагаться картографические материалы, результаты измерений, фототаблицы и другие связанные с результатами мероприятия по контролю за состоянием объекта культурного наследия документы или их копии.

В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушений обязательных требований должностные лица Инспекции, ответственные за выполнение административной процедуры, осуществляют реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации:

- 1) фиксация актуального состояния объекта культурного наследия и его территории в акте осмотра объекта культурного наследия, а также фактов выявленных нарушений обязательных требований;
- 2) выдача предписаний;
- 3) в случае выявления достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, - принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) направление руководителю Инспекции либо заместителю руководителя Инспекции мотивированного представления должностного лица Инспекции о назначении внеплановой проверки;
- 5) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;
- 6) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о выявленных при проведении мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Инспекции.

Результат и максимальные сроки выполнения административного действия:

- 1) оформление акта осмотра объекта культурного наследия - два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;
- 2) выдача предписаний - один рабочий день со дня выявления нарушений;
- 3) протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования - один рабочий день со дня завершения мероприятия по надзору;
- 4) направление мотивированного представления о назначении внеплановой проверки - два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;
- 5) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений - два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору;
- 6) направление в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией информации о выявленных при проведении мероприятий по контролю за состоянием объекта культурного наследия нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Инспекции - два рабочих дня со дня завершения мероприятия по надзору.

Федеральный государственный надзор в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей), занимаемых или используемых ими жилых помещений, являющихся объектами культурного наследия, частями объектов культурного наследия либо расположенных на территории объектов культурного наследия или в зонах их охраны (далее - жилые помещения), осуществляется должностными лицами Инспекции с учетом обязанности осуществлять посещение и обследование жилых помещений с согласия собственников.

Дата и время посещения должностными лицами Инспекции жилого помещения, занимаемого физическим лицом, для проведения его обследования должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом.

В случае, если указанное физическое лицо не является собственником жилого помещения, должностные лица Инспекции обязаны получить также и согласие собственника.

Согласование даты и времени посещения должностными лицами Инспекции жилого помещения осуществляется посредством направления собственнику и иным физическим лицам, его занимающим, извещения о посещении и обследовании не менее чем за три дня до такого посещения и обследования любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение адресатами указанного извещения.

Собственник, иное физическое лицо, которое занимает жилое помещение, при получении указанного извещения обеспечивает должностным лицам Инспекции беспрепятственный доступ для проведения такого обследования.

В случае несогласия с датой и (или) временем посещения должностными лицами Инспекции жилого помещения собственник или иное физическое лицо, занимающее данное жилое помещение, в течение одного дня со дня получения извещения о посещении и обследовании уведомляет об этом должностных лиц Инспекции любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение адресатом такого уведомления.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, Инспекция направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.8. Административная процедура - выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.8.1. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Инспекции сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований в области охраны окружающей среды, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Инспекция obavьявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить Инспекцию об этом в срок, установленный в предостережении.

Решение о направлении предостережения принимает руководитель Инспекции (в его отсутствие - должностное лицо его замещающее) на основании предложений должностного лица Инспекции при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений.

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

В предостережении указываются:

- наименование Инспекции;
- дата и номер предостережения;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- информация о том, какие действия (бездействие) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в Инспекцию;
- срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;
- контактные данные Инспекции, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

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

3.8.2. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением

о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством Единого портала.

3.8.3. По результатам рассмотрения предостережения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями могут быть поданы в Инспекцию возражения.

В возражениях указываются:

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

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

Инспекция рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 3.8.2 настоящего административного регламента.

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

3.8.4. При отсутствии возражений юридическими лицами (их руководителями, иными должностными лицами), индивидуальными предпринимателями (их уполномоченными представителями) в указанный в предостережении срок направляется в Инспекцию уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

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

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

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа исполнительной власти Приморского края, исполняющего государственную функцию, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Инспекции положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений указанными лицами (далее - текущий контроль), осуществляется постоянно руководителем Инспекции (в его отсутствие - должностным лицом его замещающим) и заместителем руководителя Инспекции, ответственным за организацию исполнения государственной функции.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, регулирующих осуществление государственной функции. По результатам проверок руководитель Инспекции (в его отсутствие - должностное лицо его замещающее) дает указания по устранению выявленных нарушений, и контролирует их исполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции.

4.2.1. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции осуществляет руководитель Инспекции в форме проверок.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Инспекции, утверждаемых руководителем Инспекции (в его отсутствие - должностным лицом его замещающим).

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой ранее выявленных нарушений, либо при получении жалобы на решения и действия (бездействие) Инспекции, должностных лиц Инспекции.

4.2.5. В процессе контроля:

- анализируются результаты действий должностных лиц Инспекции;
- принимаются меры по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;
- 4.2.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственной функции (комплексные проверки), или тематические (по отдельным вопросам);
- 4.2.7. Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией, создаваемой приказом руководителя Инспекции (в его отсутствие - должностным лицом его замещающим) (далее - комиссия), в состав которой входят должностные лица Инспекции. Срок проведения проверки - в течение 20 рабочих дней.

4.2.8. Результаты проверки оформляются комиссией в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Срок оформления и подписания акта членами комиссии - в течение трех рабочих дней после окончания проверки.

4.2.9. По результатам проведения проверок руководитель Инспекции (в его отсутствие - должностное лицо его замещающее) при наличии оснований, дает указания по устранению допущенных нарушений и контролирует их исполнение.

4.2.10. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно.

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Приморского края, исполняющего государственную функцию, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) органом исполнительной власти Приморского края в ходе исполнения государственной функции.

Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществляемые) Инспекцией в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществляемые) Инспекцией в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу по существу в соответствии с федеральным законодательством не дается.

5.3.1. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.3.2. В случае поступления в Инспекцию или должностному лицу, государственному гражданскому служащему Инспекции письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) на Интернет-сайте, гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.3. Если в жалобе не указаны фамилия лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.3.4. Если в жалобе содержится вопрос, на который обратившемуся лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными в Инспекцию жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель инспекции вправе принять решение о бесспорности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Инспекцию, или одному и тому же должностному лицу инспекции. О данном решении обратившееся лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение 30 дней со дня регистрации жалобы в Инспекции.

5.3.5. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.6. В случае, если принятие решения по жалобе, поступившей в Инспекцию, не входит в компетенцию Инспекции, в течение семи дней со дня ее регистрации Инспекция направляет жалобу в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случаев, указанных в пункте 5.3.1, 5.3.5 настоящего административного регламента.

5.3.7. Если решение поставленных в письменной жалобе вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

5.3.8. Инспекция при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего инспекции, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом, в течение 30 дней со дня регистрации жалобы в Инспекции.

5.3.9. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществляемые) Инспекцией в ходе исполнения государственной функции.

5.4.2. Заинтересованное лицо имеет право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе и в электронной форме.

5.4.3. В письменной жалобе в обязательном порядке указываются: наименование инспекции, либо фамилия, имя, отчество должностного лица, государственного гражданского служащего инспекции либо его должность; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), заинтересованного лица, обратившегося с жалобой, либо наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Инспекции, должностного лица, государственного гражданского служащего Инспекции; доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) Инспекции, должностного лица, государственного гражданского служащего Инспекции; личная подпись обратившегося лица и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов к жалобе прилагают документы и материалы либо их копии.

5.4.4. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заинтересованное лицо имеет право обратиться в Инспекцию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.6. Органы государственной власти Приморского края и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.6.1. Жалоба подается заинтересованным лицом руководителю Инспекции (в его отсутствие - должностному лицу его замещающему).

5.6.2. Обращения, содержащие обжалование действий (бездействия), решений конкретных должностных лиц, государственных гражданских служащих Инспекции, не могут направляться непосредственно этим должностным лицам, государственным гражданским служащим для рассмотрения и (или) ответа.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Инспекции. Жалоба регистрируется в Инспекции в день ее поступления в Инспекцию.

Ответ на жалобу подготавливается и направляется в течение 30 дней со дня регистрации жалобы. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заинтересованного лица и указанием причин продления.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы руководитель инспекции принимает решение об удовлетворении жалобы и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) Инспекции, должностного лица, государственного гражданского служащего Инспекции либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Если по результатам рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностное лицо, государственный гражданский служащий Инспекции, допустивший нарушение настоящего административного регламента, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.8.3. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме. Кроме того, на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором 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-сайте.

5.8.4. Решение, принятое руководителем Инспекции (в его отсутствие - должностным лицом его замещающим) по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Инспекции, решения и действия (бездействие) должностного лица, государственного гражданского служащего Инспекции, может быть обжаловано заинтересованным лицом либо его представителем в судебном порядке.

ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 156-пг

30.10.2020

г. Владивосток

### О внесении изменения в постановление Губернатора Приморского края от 21 мая 2020 года № 65-пг «О введении дополнительных ограничительных мероприятий, направленных на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»

На основании Устава Приморского края, письма Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Приморскому краю от 28 октября 2020 года № 13424 постановляю:

1. Внести в пункт 1 постановления Губернатора Приморского края от 21 мая 2020 года № 65-пг «О введении дополнительных ограничительных мероприятий, направленных на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» (в редакции постановлений Губернатора Приморского края от 22 мая 2020 года № 66-пг, от 28 мая 2020 года № 74-пг, от 29 июня 2020 года № 93-пг, от 29 июля 2020 года № 107-пг, от 27 августа 2020 года № 121-пг, от 30 сентября 2020 года № 141-пг) изменение, заменив слова «до 1 ноября» словами «до 1 декабря».

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

Губернатор Приморского края  
О.Н. Кожемяко

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПРИКАЗ № 1114-а

21 октября 2020 г.

г. Владивосток

### О внесении изменений в приказ департамента образования и науки Приморского края от 10 декабря 2019 года № 23а-1710 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений, подведомственных министерству образования Приморского края»

Во исполнение пункта 2 статьи 19 Закона Приморского края от 19.12.2019 № 664-КЗ «О краевом бюджете на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приложение № 1 «Примерное положение об оплате труда работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных министерству образования Приморского края, по видам экономической деятельности «Образование» и «Здравоохранение и предоставление социальных услуг», утвержденное приказом департамента образования и науки Приморского края от 10 декабря 2019 года № 23а-1710 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений, подведомственных министерству образования Приморского края» (в редакции приказа департамента образования и науки Приморского края от 10 декабря 2019 года № 23а-1716) (далее – приказ) следующие изменения изложив пункт 4.5 в следующей редакции:

«4.5. К выплатам компенсационного характера, указанным в пп. «г» п. 4.2.2, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью учреждений по реализации образовательных программ. Указанная работа, может выполняться только педагогическими работниками с их письменного согласия.

4.5.1. Учителям и другим педагогическим работникам общеобразовательных учреждений производится ежемесячная выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере:

2200,0 рублей за счет средств краевого бюджета, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

5000,0 рублей за счет средств субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания.

Педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования производится ежемесячная выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 2200,0 рублей за счет средств краевого бюджета, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах, группе), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них образовательных программ, включая адаптированные образовательные программы.

Выплата назначается при условии осуществлении работником в полном объеме направлений работы классного руководителя, определенных письмом Министерства образования Российской Федерации от 21 июня 2001 года № 480/30-16, которым установлены методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях.

4.5.2. Учителям и преподавателям производится ежемесячная денежная выплата за проверку тетрадей в размере от 10%, но не более 15%»;

2. изложить Приложение № 2 «Минимальные размеры окладов подведомственных министерству образования Приморского края, по видам экономической деятельности «Образование» и «Здравоохранение и предоставление социальных услуг» к приказу в новой редакции.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2020 года.

Заместитель председателя Правительства Приморского края –  
министр образования Приморского края  
Н.В. Бондаренко

«Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом  
департамента образования и науки Приморского края  
от 10.12.2019 № 23а-1710

### МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ подведомственных министерству образования Приморского края, по видам экономической деятельности «Образование» и «Здравоохранение и предоставление социальных услуг»

Наименование ПКТ	Квалификационные уровни	Наименование должности/профессии	Оклад, рублей
<b>РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ</b>			
Учебно-вспомогательный персонал первого уровня	1 квалификационный уровень	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	7 700
Учебно-вспомогательный персонал второго уровня	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, дежурный по режиму	8 544
	2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	8 995
Педагогические работники	1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	9 852
	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	11 122
	3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	12 289

	4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекар, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	13 067
<b>РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ</b>			
Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1 квалификационный уровень	Младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка	7 700
Средний медицинский и фармацевтический персонал	1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	8 544
	2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	8 995
	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	9 852
	4 квалификационный уровень	Фельдшер	11 122
	5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	12 289
Врачи и провизоры	2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	13 067
<b>РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ</b>			
Общественные профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; дворник; дезинфектор; истопник; кастелянша; кладовщик; конюх; лифтер; няня; парикмахер; рабочий по уходу за животными; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий	7 700
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	8 088
Общественные профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	8 573
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9 126
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9 765
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	10 497

<b>РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ</b>			
Общественные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	Агент по закупкам; агент по снабжению; делопроизводитель; комендант; секретарь; архивариус	7 700
Общественные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам; техник; техник-программист	8 573
	2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством	9 126
	3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела	9 765
	4 квалификационный уровень	Механик	10 497
	1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер-программист (программист); психолог; специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; экономист; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по труду; юрисконсульт	9 852
Общественные должности служащих третьего уровня	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	11 122
	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	12 289
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	13 067
	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях; заместитель главного бухгалтера	14 373
	1 квалификационный уровень	Начальник отдела материально-технического снабжения	15 058
Общественные должности служащих четвертого уровня	3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	15 811
	<b>РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ</b>		
Должности работников культуры, искусства и кинематографии высшего звена		Библиотекар	9 852
<b>РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ ПЕЧАТНЫХ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>			
Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня	3 квалификационный уровень	Системный администратор	11 122
<b>ДОЛЖНОСТИ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫЕ НЕ ВКЛЮЧЕНЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ</b>			
	Специалист по охране труда, специалист по персоналу, специалист по работе с семьей, специалист в сфере закупок, специалист гражданской обороны	12 159	
	Контрактный управляющий	12 289	

## Информационные сообщения

### РЕШЕНИЕ

**комиссии по установлению, изменению, отмене маршрутов по вопросу изменения межмуниципальных маршрутов № 506/4 «Находка - Владивосток - Находка», № 506/5 «Находка - Владивосток - Находка», № 609/1 «Находка-Спасск Дальний - Находка», № 605/1 «Находка - Дальнегорск - Находка», № 603/1 «Находка - Преображение - Находка», № 536 «Врангель - Владивосток - Врангель», № 207/2 «Находка - Партизанск - Находка»**

В соответствии с протоколом рассмотрения заключения об изменении межмуниципальных маршрутов № 506/4 «Находка - Владивосток - Находка», № 506/5 «Находка - Владивосток - Находка», № 609/1 «Находка-Спасск Дальний - Находка», № 605/1 «Находка - Дальнегорск - Находка», № 603/1 «Находка - Преображение - Находка», № 536 «Врангель - Владивосток - Врангель», № 207/2 «Находка - Партизанск - Находка» от 27.10.2020 г.

Отказать в изменении межмуниципальных маршрутов № 506/4 «Находка - Владивосток - Находка», № 506/5 «Находка - Владивосток - Находка», № 609/1 «Находка-Спасск Дальний - Находка», № 605/1 «Находка - Дальнегорск - Находка», № 603/1 «Находка - Преображение - Находка», № 536 «Врангель - Владивосток - Врангель», № 207/2 «Находка - Партизанск - Находка» путем добавления начального остановочного пункта «Автопарковка» по прямому направлению в городе Находка (адрес: г. Находка, Находкинский проспект, дом 7).

### РЕШЕНИЕ

**комиссии по установлению, изменению, отмене маршрутов по вопросу изменения межмуниципальных маршрутов № 506/3 «Находка - Владивосток - Находка», № 601/1 «Находка - Уссурийск - Находка», № 601/2 «Находка - Уссурийск - Находка», № 610 «Находка - Сергеевка-Находка», № 604 «Находка - Пограничный - Находка»**

В соответствии с протоколом рассмотрения заключения об изменении межмуниципальных маршрутов № 506/3 «Находка - Владивосток - Находка», № 601/1 «Находка - Уссурийск - Находка», № 601/2 «Находка - Уссурийск - Находка», № 610 «Находка - Сергеевка-Находка», № 604 «Находка - Пограничный - Находка» от 27.10.2020 г.

Отказать в изменении межмуниципальных маршрутов № 506/3 «Находка - Владивосток - Находка», № 601/1 «Находка - Уссурийск - Находка», № 601/2 «Находка - Уссурийск - Находка», № 610 «Находка - Сергеевка-Находка», № 604 «Находка - Пограничный - Находка» путем добавления начального остановочного пункта «Автопарковка» по прямому направлению в городе Находка (адрес: г. Находка, Находкинский проспект, дом 7).

### РЕШЕНИЕ

**комиссии по установлению, изменению, отмене маршрутов по вопросу изменения межмуниципального маршрута № 604 «Находка - Пограничный - Находка»**

В соответствии с протоколом рассмотрения заключения об изменении межмуниципального маршрута № 604 «Находка - Пограничный - Находка» от 27.10.2020 г.

Отказать в изменении межмуниципального маршрута № 604 «Находка - Пограничный - Находка» путем: - сокращения пути следования по маршруту № 604 «Находка - Пограничный - Находка» до г. Уссурийска (исключение остановочных пунктов: Новолитовск, Галенки, Липовцы, Дружба, Пржевальск, Сергеевка, Таловый, Барановка, Пограничный); - добавление остановочного пункта ж/д вокзал г. Уссурийска по маршруту № 604 «Находка - Пограничный - Находка»; - изменения времени отправления из АВ г. Уссурийска с 19-25 час. на 15-30 час. в обратном направлении.

### ОБЪЯВЛЕНИЕ

**о проведении аукциона на получение права пользования недрами с целью разведки и добычи диабазов (камень строительный) на месторождении «Поворотное», расположенном на территории Шкотовского муниципального района Приморского края**

Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края объявляет аукцион на право пользования недрами с целью разведки и добычи диабазов (камень строительный) на месторождении «Поворотное», расположенном на территории Шкотовского муниципального района Приморского края.

Участниками аукциона могут быть субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если федеральными законами не установлены ограничения предоставления права пользования недрами.

№ лота	Название лицензируемого участка	Площадь горного отвода с предельными границами, км <sup>2</sup>	Запасы категории А+В+С, тыс. м <sup>3</sup>	стартовый платеж (задаток), руб.	шаг аукциона, руб.
1	месторождение «Поворотное»	0,15	4459,5	8 256 600	825 660

Аукцион состоится 21 декабря 2020 года в 10-00 (время местное) в Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края по адресу: г. Владивосток, ул. 1-я Морская, 2 каб. 500/1.

Заявки на участие в аукционе с документом, подтверждающий оплату задатка по договору задатка должны быть поданы до 16.00 (время местное) 03 декабря 2020 года по адресу: г. Владивосток, ул. 1-я Морская, 2 каб. 500/3.

Регистрация участников заканчивается за 5 минут до начала аукциона.

Всем заинтересованным лицам предоставляется возможность ознакомиться с условиями и порядком проведения аукциона, а также краткой геологической и иной информацией по лицензионному участку, необходимой для принятия решения об участии в аукционе в министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края, тел. 221-53-58.

Размер сбора за участие в аукционе 39 265 (тридцать девять тысяч двести шестьдесят пять) рублей.

Лица, подавшие заявки и оплатившие сбор за участие в аукционе, получают полный пакет условий недропользования и условия проведения аукциона.

Сбор за участие в аукционе, независимо от результатов рассмотрения заявочных материалов и/или результатов проведения аукциона, Заявителям не возвращается.

### СООБЩЕНИЕ

22.01.2020 решением Приморского краевого суда по делу № 3а-10/2020, вступившим в законную силу 14.05.2020, удовлетворены требования Аветисяна Аревшата Саргисовича об оспаривании в части нормативных правовых актов органа исполнительной власти Приморского края.

Пункт 1301 Перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2017 год, утвержденного распоряжением департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 22 декабря 2016 года № 451-ри (в редакции распоряжения департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 29 октября 2019 года № 765-ри) признать недействующим со дня принятия указанного распоряжения.

Пункт 1289 Перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2018 год, утвержденного распоряжением департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 20 декабря 2017 года № 363-ри (в редакции распоряжения департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 29 октября 2019 года № 765-ри) признать недействующим со дня принятия указанного распоряжения.

Пункт 1228 Перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2019 год, утвержденного распоряжением департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 25 декабря 2018 года № 281-ри (в редакции распоряжения департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 29 октября 2019 года № 765-ри) признать недействующим со дня принятия указанного распоряжения.



## Информация

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края

**Правительство Приморского края объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Приморского края (далее - должность гражданской службы)**

Министерство экономического развития Приморского края  
Отдел планирования

1. Главный специалист-эксперт

Требования, предъявляемые:

- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одной из специальностей: «Национальная экономика», «Математические методы в экономике», «Экономика и управление на предприятии» (по отраслям), «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение», «Экономическая безопасность», «Государственное и муниципальное управление», по одному из направлений подготовки: «Экономика», «Финансы и кредит», «Прикладная информатика», «Государственное и муниципальное управление», либо знания по иным специальностям, направлениям подготовки с дополнительными знаниями, соответствующими полномочиям (функциям) государственного органа, подтвержденные документом установленного образца о профессиональной переподготовке по программе: «Государственное и муниципальное управление»;

- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Департамент по координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства и обеспечения деятельности мировых судей Приморского края

Отдел материально-технического и организационного обеспечения

Аппарат мировых судей

2. Секретарь судебного заседания судебного участка № 13 Первомайского судебного района г. Владивостока

Требования, предъявляемые:

- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по специальности: «Юриспруденция», по направлению подготовки: «Юриспруденция»;

- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Департамент информационной политики Приморского края

Отдел по работе с информацией

3. Консультант

Требования, предъявляемые:

- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одной из специальностей: «Связи с общественностью», «Журналистика», «Издательское дело и редактирование», «Филология», по одному из направлений подготовки «Реклама и связи с общественностью», «Журналистика», «Издательское дело», «Филология»;

- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Министерство промышленности и торговли Приморского края

Отдел угольной и нефтегазовой промышленности

4. Ведущий специалист-эксперт

Требования, предъявляемые:

- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одной из специальностей: «Прикладная геология», «Технологии геологической разведки», «Горное дело», «Физические процессы горного или нефтегазового производства», «Нефтегазовая техника и технологии», по одному из направлений подготовки: «Геология и разведка полезных ископаемых», «Горное дело», «Нефтегазовое дело»;

- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края

Отдел общего обеспечения

5. Главный специалист-эксперт

Требования, предъявляемые:

- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одной из специальностей: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации»; по одному из направлений подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент»;

- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Министерство строительства Приморского края

Отдел архитектуры и градостроительства

6. Главный специалист-эксперт

Требования, предъявляемые:

- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одной из специальностей: «Архитектура», «Градостроительство» по одному из направлений подготовки: «Архитектура», «Градостроительство»;

- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Министерство образования Приморского края

Отдел воспитания и дополнительного образования

7. Ведущий специалист-эксперт

Требования, предъявляемые:

- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по специальности: «Государственное и муниципальное управление», по направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», либо знания по иным специальностям с дополнительными знаниями, соответствующими функциям (полномочиям) государственного органа, подтвержденными документом, установленного образца о профессиональной переподготовке по программе: «Государственное и муниципальное управление»;

- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

- 1) личное заявление (пишется при подаче документов на конкурс);
- 2) заполненную и подписанную анкету, по форме утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (анкета размещена e-mail: [www.primorsky.ru](mailto:www.primorsky.ru), «Полезная информация», «Карьера», «Конкурсы и вакансии»);
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная

(трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

5) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) две фотографии (3 х 4);

7) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Копии документов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы заверяются кадровыми службами или нотариально, либо копии предоставляются одновременно с их оригиналами.

Требования, предъявляемые к претендентам на замещение должностей гражданской службы: гражданство Российской Федерации; достижение возраста 18 лет; владение государственным языком Российской Федерации; уровень профессионального образования, установленный статьей 8 Закона Приморского края от 07 июня 2012 года № 51-КЗ «О государственной гражданской службе Приморского края»; стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) по специальности, установленные статьей 8 Закона Приморского края «О государственной гражданской службе Приморского края»; профессиональные знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей, установленные распоряжением Губернатора Приморского края от 15 августа 2016 № 146-рг «О квалификационных требованиях к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Приморского края, замещающими должности государственной гражданской службы Приморского края в аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органах исполнительной власти Приморского края, представителем нанимателя для которых является Губернатор Приморского края либо уполномоченное им должностное лицо» и должностными регламентами государственных гражданских служащих Приморского края.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, в случае: признания его недееспособным или ограниченным дееспособным решением суда, вступившим в законную силу; осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу;

а также в случае наличия неснятой или непогашенной в установленном федеральным законом порядке судимости; отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой государственным гражданским служащим Приморского края (далее - гражданский служащий) должности связано с использованием таких сведений; наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения; близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому; выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства; наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации; представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу; непредставления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены; утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случае несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами; непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Условия прохождения государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Приморского края регламентируются Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Приморского края от 16.05.2007 № 62-КЗ «О реестре должностей государственной гражданской службы Приморского края и о денежном содержании государственных гражданских служащих Приморского края», Законом Приморского края от 24.12.2007 № 171-кз «О порядке и условиях выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Приморского края», Постановлением Губернатора Приморского края от 09.03.2010 № 15-пг «О порядке назначения некоторых дополнительных выплат государственным гражданским служащим Приморского края, представителем нанимателя которых является Губернатор Приморского края», Постановлением Губернатора Приморского края от 01.09.2009 № 60-пг «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Приморского края, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Приморского края обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи», Постановлением Губернатора Приморского края от 15.07.2008 № 58-пг «Об утверждении Порядка назначения и выплаты пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Приморского края», Постановлением Губернатора Приморского края

центр общественного центра «Буревестник» с кадастровым номером 25:31:010211:10621 уполномоченной краевой организацией не проводилось, решений об определении их вида фактического использования административным ответчиком до принятия оспариваемых нормативных правовых актов не принималось.

По существу указанное здание, принадлежащее Аветисяну А.С., включено в Перечень объектов на 2017, 2018 и 2019 годы на основании письменной информации администрации Находкинского городского округа, которые содержали сведения о функционировании на ее территории торговых центров (комплексов), что также подтверждается пояснениями представителя министерства промышленности и торговли Приморского края, содержащимися в отзыве на административное исковое заявление.

Однако подобный подход к определению вида фактического использования зданий (строений, сооружений) и помещений для целей налогообложения прямо противоречит положениям пункта 9 статьи 378.2 НК РФ и Порядку, утвержденному постановлением Администрации Приморского края от 8 апреля 2015 года № 105-па.

При указанных обстоятельствах суд приходит к выводу, что пункт 1301 Перечня объектов на 2017 год, пункт 1289 Перечня объектов на 2018 год и пункт 1228 Перечня объектов на 2019 год подлежат признанию недействующими.

Исходя из разъяснений, приведенных в пункте 38 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 25 декабря 2018 года № 50 «О практике рассмотрения дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами», учитывая, что правовых оснований для включения объекта недвижимости с кадастровым номером 25:31:010211:10621 в Перечень объектов на 2017, 2018 и 2019 годы у департамента земельных и имущественных отношений Приморского края не имелось, в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 215 КАС РФ суд считает, что оспариваемые Аветисяном А.С. нормы подлежат признанию не действующими со дня принятия соответствующих распоряжений департамента земельных и имущественных отношений Приморского края.

Принимая решение об удовлетворении административного искового заявления, суд, учитывая положения пункта 2 части 4 статьи 215 КАС РФ, считает подлежащим опубликованию сообщение о принятом судом решении в официальном печатном издании органов государственной власти Приморского края в течение одного месяца со дня вступления решения суда в законную силу.

На основании изложенного, руководствуясь статьями 175, 178, 179, 180, 215 КАС РФ, суд

р е ш и л:

административное исковое заявление Аветисяна Арешата Саргисовича об оспаривании в части нормативных правовых актов органа исполнительной власти Приморского края удовлетворить.

Пункт 1301 Перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2017 год, утвержденного распоряжением департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 22 декабря 2016 года № 451-рп (в редакции распоряжения департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 29 октября 2019 года № 765-рп) признать недействующим со дня принятия указанного распоряжения.

Пункт 1289 Перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2018 год, утвержденного распоряжением департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 20 декабря 2017 года № 363-рп (в редакции распоряжения департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 29 октября 2019 года № 765-рп) признать недействующим со дня принятия указанного распоряжения.

Пункт 1228 Перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2019 год, утвержденного распоряжением департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 25 декабря 2018 года № 281-рп (в редакции распоряжения департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 29 октября 2019 года № 765-рп) признать недействующим со дня принятия указанного распоряжения.

Сообщение о принятии настоящего решения в течение одного месяца со дня его вступления в законную силу подлежит направлению в Управление Федеральной налоговой службы по Приморскому краю, а также размещению в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края» и на официальном сайте Правительства Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На решение могут быть поданы апелляционные жалобы, апелляционное представление в Судебную коллегию по административным делам Пятого апелляционного суда общей юрисдикции через Приморский краевой суд в течение месяца со дня принятия решения суда в окончательной форме.



Е.В. Пилипенко

от 30.07.2008 № 73-пг «Об утверждении Порядка и условий командирования государственных гражданских служащих Приморского края», Постановлением Губернатора Приморского края от 28 февраля 2019 г. № 14-пг «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Приморского края», Постановлением Правительства Приморского края от 07.04.2008 № 86-па «Об утверждении Порядка исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Приморского края» и иными правовыми актами по вопросам государственной гражданской службы Российской Федерации и Приморского края.

Нормативно-правовые акты размещены на сайте Правительства Приморского края [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru) («Полезная информация», «Карьера», «Госслужба», «Нормативно-правовые акты»).

Место и время приема документов:

Документы, указанные в настоящем объявлении, представляются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Правительства Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - "Единая информационная система") в государственном органе гражданином (гражданинским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием "Единой информационной системы" в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Документы принимаются по адресу: 690110, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 22, кабинет 301 "б", понедельник, среда, пятница с 9.00 до 13.00, вторник, четверг с 14.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Запись на пропуск в здание и (или) на подачу документов осуществляется не менее чем за один день до подачи документов по указанному телефону (контактный телефон: 220-92-00).

Документы должны быть поданы не позднее 13.00 часов (время местное) 19 ноября 2020 года.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в департамент государственной гражданской службы и кадров Приморского края по телефону: (423) 220-92-00, с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов (время местное), сайт Правительства Приморского края [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru) (папка «Полезная информация», «Карьера», «Госслужба», «Нормативно-правовые акты»).

На сайте Правительства Приморского края претенденты могут ознакомиться с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и другими информационными материалами.

Конкурс проводится в два этапа:

- 1 этап – прием документов, рассмотрение документов;
- 2 этап – «тестирование» и «индивидуальное собеседование».

Предполагаемая дата проведения конкурса:

• «тестирование» – 9 декабря 2020 года, место проведения – ГАУ ДПО «Учебный центр подготовки кадров для края», г. Владивосток, ул. Пограничная, 15 В  
• «индивидуальное собеседование» – 16 декабря 2020 года, место проведения – Правительство Приморского края, г. Владивосток, ул. Светланская, 22.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и др.), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Правительство Приморского края сообщает, что для граждан, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу, в сети Интернет размещен сайт «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров».

Структура портала представлена несколькими ключевыми разделами: «О госслужбе», «Новости», «Об образовании», «Вакансии», в которых содержится информация о нормативно-правовых актах в области государственной гражданской службы (с возможностью поиска), о высших учебных заведениях, осуществляющих подготовку специалистов в сфере государственного и муниципального управления, а также о вакантных должностях государственной гражданской службы.

С подробной информацией о Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров можно ознакомиться по адресу: <http://www.gossluzhba.gov.ru>

В целях самоподготовки и повышения профессионального уровня претендент может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее - предварительный тест).

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительное тестирование претендент может пройти на сайте [www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru) (раздел «Тест для самопроверки») или на сайте [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru) (в разделе «Полезная информация», «Карьера», «Конкурсы и вакансии»).

Доступ для прохождения предварительного тестирования предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не являются основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе.

### Сроки проведения итогового сочинения (изложения) в 2020-2021 учебном году

Основная дата проведения - 2 декабря 2020 года. Заявления для участия необходимо подать не позднее, чем за две недели до начала проведения, то есть до 18 ноября.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительный результат, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) или не завершившие его написание по уважительным причинам, смогут написать сочинение в дополнительные сроки написания сочинения - 3 февраля и 5 мая 2021 года. Заявления принимаются в срок до 20 января и 21 апреля соответственно.

Выпускники прошлых лет, лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения.

Выпускникам 11-х классов необходимо подать заявление в свои школы, остальным - в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, по месту жительства или пребывания. Перечень мест регистрации выпускников прошлых лет для участия в написании итогового сочинения на территории Приморского края приведен ниже.

На 2020-2021 учебный год определены 5 открытых направлений для тем итогового сочинения: «Забвению не подлежит», «Я и другие», «Время перемен», «Разговор с собой», «Между прошлым и будущим: портрет моего поколения». Продолжительность написания сочинения составляет 3 часа 55 минут, для участников с ограниченными возможностями здоровья она увеличена на 1,5 часа.

Итоговое сочинение является допуском выпускников к государственной итоговой аттестации. При этом обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья вправе выбрать написание изложения. Результатом итогового сочинения является «зачет» или «незачет». Если выпускник текущего года получил за итоговое сочинение неудовлетворительный результат, ему предоставляется возможность его пересдать.

В случае предоставления сочинения при приеме в вуз, его результаты действительны в течение четырех лет, следующих за годом написания. Выпускники прошлых лет также могут написать работу повторно. При этом в вузы они могут представить итоговое сочинение текущего года.

Федеральный институт педагогических измерений опубликовал на своем сайте методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2020-2021 учебном году.

### ПЕРЕЧЕНЬ

#### мест регистрации выпускников прошлых лет для участия в написании итогового сочинения на территории Приморского края

Территория	Наименование организации	Адрес месторасположения	Телефон
Артемовский городской округ	Муниципальное казенное учреждение Управление образования администрации Артемовского городского округа	692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48 uno_artem@mail.primorye.ru	8 (42337) 4-74-52
Арсеньевский городской округ	Управление образования администрации Арсеньевского городского округа	692337, Приморский край, г. Арсеньев, ул. Октябрьская, 28/2 uo@ars.town	8 (42361) 4-26-29

Городской округ Большой Камень	Управление образования администрации городского округа Большой Камень	692801, Приморский край, г. Большой Камень, ул. Блюхера, 21; bkamen-obr@yandex.ru	8 (42335) 4-04-99
Владивосток городской округ	Управление по работе с муниципальными учреждениями образования администрации г. Владивостока	690091, Приморский край, г. Владивосток, ул. Адмирала Фокина, 11; gorono@vlc.ru	8 (423) 253-47-19
Дальнегорск городской округ	Управление образования администрации Дальнегорского городского округа	692446, Приморский край, г. Дальнегорск, пр-кт 50 лет Октября, 71 dalnegoroksk-uo@yandex.ru	8 (42373) 3-27-52
Дальнереченск городской округ	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Дальнереченского городского округа	692135, Приморский край, г. Дальнереченск, ул. Победы, 13 uodgo@mail.ru	8 (42356) 2-59-69
Лесозаводск городской округ	Отдел образования администрации Лесозаводского городского округа	692042, Приморский край, г. Лесозаводск, ул. Будника, 119 Les_ed@mail.ru	8 (42355) 29-4-59
Находкинский городской округ	Управление образования администрации Находкинского городского округа	692904, Приморский край, г. Находка, ул. Школьная, 7; uopro@nakhodka-city.ru	8 (4236) 69-22-51
Территория	Наименование организации	Адрес месторасположения	Телефон
Партизанский городской округ	Управление образования администрации Партизанского городского округа	692864, Приморский край, г. Партизанск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 28. gorono@partizansk.org	8 (42363) 6-25-55
Городской округ Спасск-Дальний	Управление образования администрации городского округа Спасск-Дальний	692245, Приморский край, г. Спасск-Дальний, ул. Ленинская, 14 spk@mo.primorsky.ru	8 (42352) 2-47-68
Уссурийский городской округ	Управление образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа	692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 66 uprobr@adm-ussuriisk.ru	8 (4234) 32-03-91 32-16-90
Фокино ЗАТО городской округ	Управление образования администрации городского округа ЗАТО Фокино	692880, Приморский край, г. Фокино, ул. Постникова, 9 edu-fok@mail.ru	8 (42339) 2-89-11
Анучинский муниципальный район	Казенное учреждение «Муниципальный орган управления образованием администрации Анучинского района Приморского края»	692300, Приморский край, Анучинский район, с. Анучино, ул. Слизкова, 5; anuchinsky_ed@mail.ru	8 (42362) 91-7-85
Дальнереченский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение «Управление народного образования» Дальнереченского муниципального района Приморского края»	692132, Приморский край, Дальнереченский район, г. Дальнереченск, ул. Героев Даманского, 28; mku_uno_dmr@mail.ru	8 (42356) 25-6-39
Кавалеровский муниципальный район	Отдел образования администрации Кавалеровского муниципального района	692413, Приморский край, Кавалеровский район, п. Кавалерово, ул. Арсеньева, 98-а; kavaloo@mail.ru	8 (42375) 9-21-00
Кировский муниципальный район	Отдел образования администрации Кировского муниципального района	692091, Приморский край, Кировский район, п. Кировский, ул. Советская, 57; kir@mo.primorsky.ru	8 (42354) 21-4-92
Красноармейский муниципальный район	Управление образованием администрации Красноармейского муниципального района	692171, Приморский край, Красноармейский район, с.Новопокровка, ул. Советская, 74; yokrasakmr@mail.ru	8 (42359) 22-1-62 21-3-50
Лазовский муниципальный район	Управление образования администрации Лазовского муниципального района	692980, Приморский край, Лазовский район, п.Лазо, ул. Ключевая, 31 lazo.edu@mail.ru	8 (42377) 20-2-60
Территория	Наименование организации	Адрес месторасположения	Телефон
Михайловский муниципальный район	Управление по вопросам образования администрации Михайловского муниципального района	692651, Приморский край, Михайловский район, с. Михайловка, ул. Ленинская, 49 uprobr@mih@mail.ru	8 (42346) 2-32-49
Надеждинский муниципальный район	Управление образованием администрации Надеждинского муниципального района	692491, Приморский край, Надеждинский район, п. Новый, ул. Первомайская, 43 nadezhdinsky.ed@gmail.com	8 (42334) 3-75-26
Октябрьский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Октябрьского района	692561, Приморский край, Октябрьский район, с. Покровка, ул. К.Маркса, 81 okt@mo.primorsky.ru	8 (42344) 5-75-51
Ольгинский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение «Ольгинский отдел народного образования»	692460, Приморский край, Ольгинский район, п. Ольга, ул. Ленинская, 8 olga.mku@yandex.ru	8 (42376) 9-15-46
Партизанский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Партизанского муниципального района	692962, Приморский край, Партизанский район, с. Владимир-Александровское, ул. Комсомольская, 95 py.mo@mail.ru	8 (42365) 21-4-30
Пограничный муниципальный район	Отдел народного образования администрации Пограничного муниципального района	692582, Приморский край, Пограничный район, п. Пограничный, ул. Советская, 63 Pgr@mo.primorsky.ru	8 (42345) 21-3-96
Пожарский муниципальный район	Управление образования администрации Пожарского муниципального района	692001, Приморский край, Пожарский район, п. Лучегорск, 4-микрорайон, д. 2 holodova@mail.primorye.ru	8 (42357) 33-5-73
Спасский муниципальный район	Управление образования администрации Спасского муниципального района	692245, Приморский край, Спасский район, г. Спасск-Дальний, ул. Ленинская, 27 spru.smr@mail.ru	8 (42352) 2-15-56
Тернейский муниципальный район	Управление образования администрации Тернейского муниципального района	692150, Приморский край, Тернейский район, п. Терней, ул. Южная, д.10; trono@yandex.ru	8 (42374) 31-4-02
Ханкайский муниципальный район	Управление народного образования администрации Ханкайского муниципального района	692684, Приморский край, Ханкайский район, с. Камень-Рыболов, ул. Октябрьская, 10; hanka_edu@mail.ru	8 (42349) 97-7-41
Территория	Наименование организации	Адрес месторасположения	Телефон
Хасанский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Хасанского муниципального района»	692701, Приморский край, Хасанский район, п. Славянка, ул. Молодежная, 1 hasansky_UNO@mail.ru	8 (42331) 46-2-82
Хорольский муниципальный район	Управление народного образования администрации Хорольского муниципального района	692254, Приморский край, Хорольский район, с. Хороль, ул. Ленинская, 51 hor_runo@mail.ru	8 (42347) 21-7-88
Черниговский муниципальный район	Управление образования администрации Черниговского муниципального района	692372, Приморский край, Черниговский район, с. Черниговка, ул. Буденного, 23; education@chernigovka.org	8 (42351) 25-4-69

Чугуевский муниципальный район	Управление образования администрации Чугуевского муниципального района	692623, Приморский край, Чугуевский район, с. Чугуевка, ул. 50 лет Октября, 161 chuguevka_kpo@mail.ru ovlads@yandex.ru	8 (42372) 21-1-89 8 (42372) 21-3-46
Шкотовский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием» Шкотовского муниципального района	692800, Приморский край, Шкотовский район, ул. Аллея Труда, 15 shk@mo.primorsky.ru	8 (42335) 5-37-56
Яковлевский муниципальный район	Отдел образования Администрации Яковлевского муниципального района	692361, Приморский край, Яковлевский район, с. Яковлевка, ул. Советская, 45 yakov_oo@mail.ru	8 (42371) 91-7-13

### Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края сообщает о продаже в электронной форме посредством публичного предложения имущества, находящегося в собственности Приморского края

1. Общие положения  
Собственник выставляемого на торги государственного имущества – Приморский край.  
Способ приватизации имущества – продажа государственного имущества посредством публичного предложения в электронной форме.

Форма подачи предложений о цене имущества – продажа посредством публичного предложения осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении государственного имущества.

Дата начала приема заявок на участие в электронном аукционе – 03 ноября 2020 года 09 часов 00 минут по московскому времени.

Дата окончания приема заявок на участие в электронном аукционе – 30 ноября 2020 года 05 часов 00 минут по московскому времени.

Время приема заявок круглосуточно по адресу: [www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru).

Дата определения участников электронного аукциона – 04 декабря 2020 года 06 часов 00 минут по московскому времени.

Дата, время и место подведения итогов электронного аукциона (дата проведения электронного аукциона) – 08 декабря 2020 года в 05 часов 00 минут по московскому времени на электронной торговой площадке ООО «РТС-тендер» [www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru).

Подведение итогов аукциона: процедура аукциона считается завершенной со времени подписания продавцом протокола об итогах аукциона.

Оператор электронной площадки (Оператор) – Оператор – юридическое лицо, владеющее Электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение торговых процедур в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оператором является ООО «РТС-тендер».

Сведения об Операторе - Оператором электронной площадки является общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер», сокращенное наименование – ООО «РТС-тендер».

Продавец – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, опубликовавший информационное сообщение о продаже государственного имущества в рамках Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положения, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

Сведения о Продавце: Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края; адрес местонахождения: 690033, Приморский край, г. Владивосток, ул. Бородинская, 12; e-mail: [land@primorsky.ru](mailto:land@primorsky.ru).

Претендент – физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель имеющий намерение стать Участником процедуры торгов, проводимой на электронной площадке и имеющий намерение выдать для этих целей задаток Продавцу или Оператору аукциона.

Участник – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на участие в торгах по продаже государственного имущества, или участвующее в них и прошедшее регистрацию на Электронной площадке.

Форма заявки, проект договора купли-продажи прилагаются к настоящему информационному сообщению (Приложения №№ 1, 2).

#### 2. Сведения о государственном имуществе, выставляемом на торги в электронной форме

##### Лот № 1

Наименование объекта – Здание

Назначение - нежилое здание

Место нахождения – Приморский край, г. Дальнегорск, проспект 50 лет Октября, д. 20.

Характеристики:

- Количество этажей, в том числе подземных этажей: 1.

- общая площадь – 927,1 кв.м;

- кадастровый номер – 25:03:010103:3238.

Наименование – земельный участок

Место нахождения – Приморский край, г. Дальнегорск, проспект 50 лет Октября, д. 20.

Характеристики:

- общая площадь – 3641 кв.м;

- кадастровый номер – 25:03:010103:152;

- категория земель: земли населенных пунктов;

- вид разрешенного использования: бытовое обслуживание; образование и просвещение; спорт; магазины;

Особые отметки: Посредством данного земельного участка обеспечен доступ к земельному участку с кадастровым номером 25:03:010103:3440.

Цена первоначального предложения – 4 834 833 (четыре миллиона восемьсот тридцать четыре тысячи восемьсот тридцать три) рубля 33 копейки без учета НДС.

Размер задатка - 20% начальной цены (цены первоначального предложения) – 966 966 (девятьсот шестьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 копеек.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 10% цены первоначального предложения – 483 483 (четыреста восемьдесят три тысячи четыреста восемьдесят три) рубля 33 копейки.

Величина повышения цены («шаг аукциона») - 50% от величины снижения цены первоначального предложения – 241 741 (двести сорок одна тысяча семьсот сорок один) рубль 67 копеек.

Минимальная цена предложения, по которой может быть продан объект (цена отсечения) - 2 417 416 (два миллиона четыреста семнадцать тысяч четыреста шестнадцать) рублей 67 копеек.

Информация о предыдущих торгах по имуществу: аукцион по продаже от 20.08.2020, извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) № 190820/0783832/01, признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе в электронной форме не было подано ни одной заявки.

##### Лот № 2

Наименование объекта – Здание

Назначение - нежилое здание

Место нахождения – Приморский край, г. Дальнегорск, проспект 50 лет Октября, д. 20.

Характеристики:

- Количество этажей, в том числе подземных этажей: 4-2.

- общая площадь – 4133,2 кв.м;

- кадастровый номер – 25:03:010103:3223.

Наименование – земельный участок

Место нахождения – Приморский край, г. Дальнегорск, проспект 50 лет Октября, д. 20.

Характеристики:

- общая площадь – 3210 кв.м;

- кадастровый номер – 25:03:010103:3440;

- категория земель: земли населенных пунктов;

- вид разрешенного использования: бытовое обслуживание; образование и просвещение; спорт; магазины

Особые отметки: для данного земельного участка обеспечен доступ посредством земельного участка с кадастровым номером 25:03:010103:152.

Цена первоначального предложения – 5 285 500 (пять миллионов двести восемьдесят пять тысяч пятьсот) рублей 00 копеек без учета НДС.

Размер задатка - 20% начальной цены (цены первоначального предложения) – 1 057 100 (один миллион пятьдесят семь тысяч сто рублей) рублей 00 копеек.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 10% цены первоначального предложения – 528 550 (пятьсот двадцать восемь тысяч пятьсот пятьдесят) рублей 00 копеек.

Величина повышения цены («шаг аукциона») - 50% от величины снижения цены первоначального предложения – 264 275 (двести шестьдесят четыре тысячи двести семьдесят пять) рублей 00 копеек.

Минимальная цена предложения, по которой может быть продан объект (цена отсечения) - 2 642 750 (два миллиона шестьсот сорок две тысячи семьсот пятьдесят) рублей 00 копеек.

Информация о предыдущих торгах по имуществу: аукцион по продаже от 20.08.2020, извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) № 190820/0783832/01, признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе в электронной форме не было подано ни одной заявки.

##### Лот № 3

Наименование объекта – Здание

Назначение - нежилое здание

Место нахождения – Приморский край, г. Уссурийск, ул. Штабского, д. 12

Характеристики:

- Количество этажей, в том числе подземных этажей: 2.

- общая площадь – 3984,3 кв.м;

- кадастровый номер – 25:34:017701:412.

Наименование объекта – Здание

Назначение - нежилое здание

Место нахождения – Приморский край, г. Уссурийск, ул. Штабского, д. 12

Характеристики:

- Количество этажей, в том числе подземных этажей: 1.

- общая площадь – 62,7 кв.м;

- кадастровый номер – 25:34:017701:413.

Наименование – земельный участок

Место нахождения – Приморский край, г. Уссурийск, ул. Штабского, 12.

Характеристики:

- общая площадь – 13427 кв.м;

- кадастровый номер – 25:34:017701:5;

- категория земель: земли населенных пунктов;

- вид разрешенного использования: объекты торгового назначения и общественного питания; объекты временного пребывания граждан (гостиницы, кемпинги, мотели и иные подобные объекты); объекты культурно-досугового назначения;

Особые отметки: отсутствуют.

Цена первоначального предложения – 31 681 166 (тридцать один миллион шестьсот восемьдесят одна тысяча сто шестьдесят шесть) рублей 66 копеек без учета НДС.

Размер задатка - 20% начальной цены (цены первоначального предложения) – 6 336 233 (шесть миллионов триста тридцать шесть тысяч двести тридцать три) рубля 33 копейки.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 10% цены первоначального предложения – 3 168 116 (три миллиона сто шестьдесят восемь тысяч сто шестнадцать) рублей 67 копеек.

Величина повышения цены («шаг аукциона») - 50% от величины снижения цены первоначального предложения – 1 584 058 (один миллион пятьсот восемьдесят четыре тысячи пятьдесят восемь) рублей 34 копейки.

Минимальная цена предложения, по которой может быть продан объект (цена отсечения) - 15 840 583 (пятнадцать миллионов восемьсот сорок тысяч пятьсот восемьдесят три) рубля 33 копейки.

Информация о предыдущих торгах по имуществу: аукцион по продаже от 20.08.2020, извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) № 190820/0783832/01, признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе в электронной форме не было подано ни одной заявки.

##### Лот № 4

Наименование объекта – Здание

Назначение - нежилое здание

Место нахождения – Приморский край, г. Находка, ул. Портовая, д. 1А.

Характеристики:

- Количество этажей, в том числе подземных этажей: 3, в том числе подземных 1.

- общая площадь – 426,8 кв.м;

- кадастровый номер – 25:31:010211:3220.

Наименование – земельный участок

Место нахождения – Приморский край, г. Находка, ул. Портовая, д. 1А.

Характеристики:

- общая площадь – 976 кв.м;

- кадастровый номер – 25:31:010211:12471;

- категория земель: земли населенных пунктов;

- вид разрешенного использования: административные здания, офисы, конторы различных организаций, фирм, компаний, банки, отделения банков;

Особые отметки: отсутствуют.

Цена первоначального предложения – 5 829 166 (пять миллионов восемьсот двадцать девять тысяч сто шестьдесят шесть) рублей 67 копеек, без учета НДС.

Размер задатка - 20% начальной цены (цены первоначального предложения) – 1 165 833 (один миллион сто шестьдесят пять тысяч восемьсот тридцать три) рубля 33 копейки.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 10% цены первоначального предложения – 582 916 (пятьсот восемьдесят две тысячи девятьсот шестнадцать) рублей 67 копеек.

Величина повышения цены («шаг аукциона») - 50% от величины снижения цены первоначального предложения – 291 458 (двести девяносто одна тысяча четыреста пятьдесят восемь) рублей 34 копейки.

Минимальная цена предложения, по которой может быть продан объект (цена отсечения) - 2 914 583 (два миллиона девятьсот четырнадцать тысяч пятьсот восемьдесят три) рубля 34 копейки.

Информация о предыдущих торгах по имуществу: аукцион по продаже от 20.08.2020, извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) № 190820/0783832/01, признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе в электронной форме не было подано ни одной заявки.

##### Лот № 5

Наименование объекта – Помещение

Назначение - нежилое помещение

Место нахождения – Приморский край, г. Уссурийск, ул. Амурская, д. 45, пом. 62.

Характеристики:

- Этаж: 1.

- общая площадь – 87,7 кв.м;

- кадастровый номер – 25:34:016901:7327.

Цена первоначального предложения – 2 432 500 (два миллиона четыреста тридцать две тысячи пятьсот) рублей 00 копеек, без учета НДС.

Размер задатка - 20% начальной цены (цены первоначального предложения) – 486 500 (четыреста восемьдесят шесть тысяч пятьсот) рублей 00 копеек.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 10% цены первоначального предложения – 243 250 (двести сорок три тысячи двести пятьдесят) рублей 00 копеек.

Величина повышения цены («шаг аукциона») - 50% от величины снижения цены первоначального предложения – 121 625 (сто двадцать одна тысяча шестьсот двадцать пять) рублей 00 копеек.

Минимальная цена предложения, по которой может быть продан объект (цена отсечения) - 1 216 250 (один миллион двести шестнадцать тысяч двести пятьдесят) рублей 00 копеек.

Информация о предыдущих торгах по имуществу: аукцион по продаже от 20.08.2020, извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) № 190820/0783832/01, признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе в электронной форме не было подано ни одной заявки.

**Лот № 6**Наименование объекта – Помещение

Назначение - нежилое помещение

Место нахождения – Приморский край, Тернейский район, п. Терней, ул. Ивановская, д. 19-2.

Характеристики:

- Этаж: 1.

- общая площадь – 77,1 кв.м;

- кадастровый номер – 25:17:000000:1746.

Особые отметки: отсутствуют.

Цена первоначального предложения – 524 166 (пятьсот двадцать четыре тысячи сто шестьдесят шесть) рублей 67 копеек, без учета НДС.

Размер задатка - 20% начальной цены (цены первоначального предложения) – 104 833 (сто четыре тысячи восемьсот тридцать три) рубля 33 копейки.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 10% цены первоначального предложения – 52 416 (пятьдесят две тысячи четыреста шестнадцать) рублей 67 копеек.

Величина повышения цены («шаг аукциона») - 50% от величины снижения цены первоначального предложения – 26 208 (двадцать шесть тысяч двести восемь) рублей 34 копейки.

Минимальная цена предложения, по которой может быть продан объект (цена отсечения) - 262 083 (двести шестьдесят две тысячи восемьдесят три) рубля 34 копейки.

Информация о предыдущих торгах по имуществу: аукцион по продаже от 20.08.2020, извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) № 190820/0783832/01, признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе в электронной форме не было подано ни одной заявки.**Лот № 7**Наименование объекта – Здание

Назначение - нежилое здание

Место нахождения – Приморский край, Хорольский район, с. Сиваковка, ул. Советская, 47.

Характеристики:

- Количество этажей, в том числе подземных этажей: 1-2.

- общая площадь – 280,5 кв.м;

- кадастровый номер – 25:21:000000:4448.

Наименование – земельный участок

Место нахождения – Приморский край, Хорольский район, с. Сиваковка, ул. Советская, 47.

Характеристики:

- общая площадь – 1205,0 кв.м;

- кадастровый номер – 25:21:140101:1049;

- категория земель: земли населенных пунктов;

- вид разрешенного использования: бытовое обслуживание; предпринимательство.

Особые отметки: отсутствуют.

Цена первоначального предложения – 431 367 (четыреста тридцать одна тысяча триста шестьдесят семь) рублей 00 копеек, без учёта НДС.

Размер задатка - 20% начальной цены (цены первоначального предложения) – 86 273 (восемьдесят шесть тысяч двести семьдесят три) рубля 40 копеек.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 10% цены первоначального предложения – 43 136 (сорок три тысячи сто тридцать шесть) рублей 70 копеек.

Величина повышения цены («шаг аукциона») - 50% от величины снижения цены первоначального предложения – 21 568 (двадцать одна тысяча пятьсот шестьдесят восемь) рублей 35 копеек.

Минимальная цена предложения, по которой может быть продан объект (цена отсечения) - 215 683 (двести пятнадцать тысяч шестьсот восемьдесят три) рубля 50 копеек.

Информация о предыдущих торгах по имуществу: аукцион по продаже от 25.08.2020, извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) № 210820/0783832/01, признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе в электронной форме не было подано ни одной заявки.**Лот № 8**Наименование объекта – Здание

Назначение - нежилое здание

Место нахождения – Приморский край, Ханкайский район, с.Новокачалинск, ул. Калинин, д. 15а.

Характеристики:

- Количество этажей, в том числе подземных этажей: 1.

- общая площадь – 92,4 кв.м;

- кадастровый номер – 25:19:010401:796.

Наименование – земельный участок

Место нахождения – Приморский край, Ханкайский район, с. Новокачалинск, ул. Калинин, д. 15а.

Характеристики:

- общая площадь – 557,0 кв.м;

- кадастровый номер – 25:19:010401:1343;

- категория земель: земли населенных пунктов;

- вид разрешенного использования: магазины, рынки, бытовое обслуживание.

Особые отметки: отсутствуют.

Цена первоначального предложения – 619 895 (шестьсот девятнадцать тысяч восемьсот девяносто пять) рублей 00 копеек, без учета НДС.

Размер задатка - 20% начальной цены (цены первоначального предложения) – 123 979 (сто двадцать три тысячи девятьсот семьдесят девять) рублей 00 копеек.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 10% цены первоначального предложения – 61 989 (шестьдесят одна тысяча девятьсот восемьдесят девять) рублей 50 копеек.

Величина повышения цены («шаг аукциона») - 50% от величины снижения цены первоначального предложения – 30 994 (тридцать тысяч девятьсот девяносто четыре) рубля 75 копеек.

Минимальная цена предложения, по которой может быть продан объект (цена отсечения) - 309 947 (триста девять тысяч девятьсот сорок семь) рублей 50 копеек.

Информация о предыдущих торгах по имуществу: аукцион по продаже от 25.08.2020, извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) № 210820/0783832/01, признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе в электронной форме не было подано ни одной заявки.**Лот № 9**Наименование объекта – Здание

Назначение - нежилое здание

Место нахождения – Приморский край, Хорольский район, с. Прилуки, ул. Центральная, д. 8

Характеристики:

- Количество этажей, в том числе подземных этажей: 1.

- общая площадь – 82,3 кв.м;

- кадастровый номер – 25:21:000000:4195.

Наименование – земельный участок

Место нахождения – Приморский край, Хорольский район, с. Прилуки, ул. Центральная, д. 8.

Характеристики:

- общая площадь – 600 кв.м;

- кадастровый номер – 25:21:060101:777;

- категория земель: земли населенных пунктов;

- вид разрешенного использования: предприятия торгово-бытового обслуживания повседневного пользования минимальной вместимости;

Особые отметки: отсутствуют.

Цена первоначального предложения – 257 530 (двести пятьдесят семь тысяч пятьсот тридцать) рублей 00 копеек, без учета НДС.

Размер задатка - 20% начальной цены (цены первоначального предложения) – 51 506 (пятьдесят одна тысяча пятьсот шесть) рублей 00 копеек.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 10% цены первоначального предложения – 25 753 (двадцать пять тысяч семьсот пятьдесят три) рубля 00 копеек.

Величина повышения цены («шаг аукциона») - 50% от величины снижения цены первоначального предложения – 12 876 (двенадцать тысяч восемьсот семьдесят шесть) рублей 50 копеек.

Минимальная цена предложения, по которой может быть продан объект (цена отсечения) - 128 765 (сто двадцать восемь тысяч семьсот шестьдесят пять) рублей 00 копеек.

Информация о предыдущих торгах по имуществу: аукцион по продаже от 25.08.2020, извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) № 210820/0783832/01, признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе в электронной форме не было подано ни одной заявки.**Лот № 10**Наименование объекта – Здание

Назначение - нежилое здание

Место нахождения – Приморский край, Хорольский район, с. Нововедница, ул. Лазо, 28.

Характеристики:

- Количество этажей, в том числе подземных этажей: 1.

- общая площадь – 346,7 кв.м;

- кадастровый номер – 25:21:000000:4268.

Наименование – земельный участок

Место нахождения – Приморский край, Хорольский район, с. Нововедница, ул. Лазо, д. 28.

Характеристики:

- общая площадь – 5289 кв.м;

- кадастровый номер – 25:21:130101:1525;

- категория земель: земли населенных пунктов;

- вид разрешенного использования: бытовое обслуживание; предпринимательство; объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы)).

Особые отметки: отсутствуют.

Цена первоначального предложения – 984 084 (девятьсот восемьдесят четыре тысячи восемьдесят четыре) рубля 00 копеек, без учета НДС.

Размер задатка - 20% начальной цены (цены первоначального предложения) – 196 816 (сто девяносто шесть тысяч восемьсот шестнадцать) рублей 80 копеек.

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 10% цены первоначального предложения – 98 408 (девятьсот восемь тысяч четыреста восемь) рублей 40 копеек.

Величина повышения цены («шаг аукциона») - 50% от величины снижения цены первоначального предложения – 49 204 (сорок девять тысяч двести четыре) рубля 20 копеек.

Минимальная цена предложения, по которой может быть продан объект (цена отсечения) - 492 042 (четыреста девяносто две тысячи сорок два) рубля 00 копеек.

Информация о предыдущих торгах по имуществу: аукцион по продаже от 25.08.2020, извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) № 210820/0783832/01, признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе в электронной форме не было подано ни одной заявки.**3. Сроки и порядок регистрации на электронной площадке**Для обеспечения доступа к участию в Процедуре Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с Регламентом электронной площадки [www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru) (далее - электронная площадка).

Регистрация на электронной площадке претендентов на участие в Процедуре осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания подачи (приема) Заявок, указанных в п.1 Информационного сообщения.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Регистрации на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрации которых на электронной площадке, была ими прекращена.

Порядок работы Претендента на электронной площадке, системные требования и требования к программному обеспечению устанавливаются электронной площадкой и размещены на сайте <http://help.rts-tender.ru/>.**4. Требования к Участникам процедуры**

К участию в Процедуре допускаются любые физические и юридические лица, своевременно подавшие заявку, представившие надлежащим образом оформленные документы, и обеспечившие поступление установленного размера задатка в порядке, сроки, указанные в информационном сообщении о проведении продажи государственного имущества.

**5. Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц**

Покупателями государственного имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением случаев ограничения участия лиц, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»:

- государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;
- юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Закона;
- юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

- иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц, в соответствии с Указом Президента РФ от 09.01.2011 № 26 «Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками».

В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель государственного или муниципального имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка является ничтожной.

**6. Порядок внесения задатка и его возврата**

Претендент обеспечивает поступление задатка в срок, установленный датой начала и до даты окончания приема заявок на участие в электронном аукционе.

Задаток для участия в аукционе служит обеспечением исполнения обязательства победителя аукциона по заключению договора купли-продажи государственного имущества и оплате приобретенного на торгах государственного имущества, вносится единым платежом на расчетный счет Претендента, открытый при регистрации на электронной площадке.

Порядок внесения и возврата задатка определяется регламентом работы электронной площадки Оператора [www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru).

Размер задатка в денежном выражении указан в настоящем информационном сообщении по каждому лоту.

Претендент осуществляет перечисление денежных средств в сумме задатка на следующие банковские реквизиты оператора электронной площадки:

Получатель	ООО «РТС-тендер»
Наименование банка	Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк»
Расчетный счёт	40702810512030016362
Корр. счёт	30101810445250000360
БИК	044525360
ИНН	7710357167
КПП	773001001

Назначение платежа Внесение гарантийного обеспечения по Соглашению о внесении гарантийного обеспечения, № аналитического счета \_\_\_\_\_, без НДС.

Обратите внимание на следующее:

Не нужно разбивать платежи по разным торгам разными п/п. Данная операция просто является пополнением счета.

Платежи заносятся по виртуальным счетам каждый рабочий день по факту поступления средств по банковским выпискам (то есть банковский день + рабочий день).

С момента перечисления претендентом задатка, договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

**В случаях отзыва Претендентом Заявки:**

– в установленном порядке до даты и времени окончания подачи (приема) Заявок, поступивший от Претендента задаток подлежит возврату в срок, не позднее, чем 5 (пять) календарных дней со дня поступления уведомления об отзыве Заявки;

– позднее даты и времени окончания подачи (приема) Заявок задаток возвращается в течение 5 (пяти) календарных дней с даты подведения итогов продажи государственного имущества.

Участникам, за исключением победителя аукциона, внесенный задаток возвращается в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подведения итогов продажи государственного имущества.

Претендентам, не допущенным к участию в аукционе, внесенный задаток возвращается в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками.

Настоящее информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

#### 7. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

Заявка подается путем заполнения формы, утвержденной Информационным сообщением (Приложение № 1) с приложением электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов).

Одно лицо имеет право подать только одну Заявку.

Заявки могут быть поданы на электронную площадку с даты и времени начала подачи (приема) Заявок, до времени и даты окончания подачи (приема) Заявок, указанных в настоящем Информационном сообщении.

Подачей заявки, претендент подтверждает, что он ознакомлен с условиями договора купли-продажи, входящего в состав документации о проведении торгов.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

До признания претендента участником аукциона он имеет право отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

#### 8. Перечень требуемых для участия в электронном аукционе документов и требования к их оформлению

Для участия в электронном аукционе претенденты (лично или через своего представителя) одновременно с заявкой на участие в аукционе представляют следующие документы:

##### Юридические лица предоставляют:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатую юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

- документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании), и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

##### Физические лица предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность (все страницы).

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

#### 9. Определение участников аукциона, Условия допуска к участию в процедуре

В день определения участников, указанный в настоящем информационном сообщении о продаже имущества посредством публичного предложения, оператор электронной площадки через «личный кабинет» продавца обеспечивает доступ продавца к поданным претендентами заявкам и прилагаемым к ним документам, а также к журналу приема заявок.

По итогам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов претендентов и установления факта поступления задатка продавец в тот же день подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в продаже имущества посредством публичного предложения, с указанием оснований отказа.

Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками всем претендентам, подавшим заявки, направляются уведомления о признании их участниками или об отказе в таком признании с указанием оснований отказа.

Информация о претендентах, не допущенных к участию в продаже имущества посредством публичного предложения, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте в сети «Интернет», а также на сайте продавца в сети «Интернет» в случае привлечения юридических лиц, указанных в абз. 2 п. 2 Положения об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденного постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Претендент не допускается к участию в продаже посредством публичного предложения по следующим основаниям:

- 1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже государственного или муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- 3) заявка на участие в продаже посредством публичного предложения подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- 4) поступление в установленный срок задатка на счет, указанные в информационном сообщении, не подтверждено.

#### 10. Порядок проведения процедуры, определения победителя

Процедура проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки www.rts-tender.ru.

Проведение процедуры продажи имущества посредством публичного предложения осуществляется не позднее 3-го рабочего дня со дня определения участников, указанного в настоящем информационном сообщении о продаже имущества посредством публичного предложения.

Процедура продажи имущества проводится в день и время, указанные в информационном сообщении о продаже имущества посредством публичного предложения, путем последовательного понижения цены первоначального предложения (цена имущества, указанная в информационном сообщении) на величину, равную величине «шага понижения», но не ниже цены отсечения.

«Шаг понижения» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 10 процентов цены первоначального предложения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи имущества посредством публичного предложения.

Время приема предложений участников о цене первоначального предложения составляет один час от времени начала проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения и 10 минут на представление предложений о цене имущества на каждом «шаге понижения».

Победителем признается участник, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников.

В случае если любой из участников подтверждает цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками проводится аукцион в порядке, установленном разделом II Положения об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденного постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860. Начальной ценой имущества на аукционе является соответствующая цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения». Время приема предложений участников о цене имущества составляет 10 минут. «Шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 50 процентов «шага понижения», и не изменяется в течение всей процедуры продажи имущества посредством публичного предложения.

В случае если участники не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, победителем признается участник, который первым подтвердил начальную цену имущества.

Со времени начала проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения оператор электронной площадки размещается:

а) в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры продажи имущества с указанием наименования имущества, цены первоначального предложения, минимальной цены предложения, предлагаемой цены продажи имущества в режиме реального времени, подтверждения (неподтверждения) участниками предложения о цене имущества;

б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, размещаемой в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, текущий «шаг понижения» и «шаг аукциона», время, оставшееся до окончания приема предложений о цене первоначального предложения либо на «шаге понижения».

Во время проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения оператор электронной площадки при помощи программно-технических средств электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки, возможность представления ими предложений о цене имущества.

Ход проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов продажи имущества посредством публичного предложения путем оформления протокола об итогах такой продажи.

Протокол об итогах продажи имущества посредством публичного предложения, содержащий цену имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается продавцом в течение одного часа со времени получения от оператора электронной площадки электронного журнала.

Процедура продажи имущества посредством публичного предложения считается завершенной со времени подписания продавцом протокола об итогах такой продажи.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах продажи имущества посредством публичного предложения победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также в открытой части электронной площадки размещается следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

Продажа имущества посредством публичного предложения признается несостоявшейся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие в продаже имущества посредством публичного предложения либо ни один из претендентов не признан участником такой продажи;

б) принято решение о признании только одного претендента участником;

в) ни один из участников не сделал предложение о цене имущества при достижении минимальной цены продажи (цены отсечения) имущества.

Решение о признании продажи имущества посредством публичного предложения несостоявшейся оформляется протоколом об итогах продажи имущества посредством публичного предложения.

#### 11. Порядок заключения договора купли-продажи

Договор купли-продажи государственного имущества заключается в письменной форме между Продавцом и Победителем электронного аукциона по месту нахождения Продавца не позднее чем через 5 рабочих дней с даты проведения продажи.

Оплата приобретаемого покупателем государственного имущества производится одновременно путем безналичного перечисления денежных средств на следующие реквизиты:

Получатель платежа: Получатель платежа: ИНН 2538111008, КПП 254001001, УФК по Приморскому краю (министерство имущественных и земельных отношений Приморского края); Банк получателя: Дальневосточное ГУ Банка России г. Владивосток, БИК 040507001, расчетный счет № 40101810900000010002; Код бюджетной классификации: 779 1 14 02023 02 0000 410; Код ОКТМО 05701000, назначение платежа: «Плата по договору купли-продажи государственного имущества от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_».

Оплата государственного имущества покупателем производится в порядке и сроки, установленные договором купли-продажи государственного имущества.

Факт оплаты государственного имущества подтверждается выпиской со счета Продавца, указанного в договоре купли-продажи.

Задаток, перечисленный покупателем для участия в электронном аукционе, засчитывается в счет оплаты государственного имущества.

При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты продажи имущества посредством публичного предложения аннулируются продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Ответственность Покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи имущества, задаток ему не возвращается.

#### 12. Переход права собственности на государственное имущество

Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 календарных дней после дня полной оплаты имущества.

Право собственности на имущество возникает у Покупателя с даты государственной регистрации перехода права собственности от Продавца к Покупателю в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

#### 13. Порядок получения разъяснений аукционной документации

Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес Оператора, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявок.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Оператору для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

В случае направления запроса иностранными лицами такой запрос должен иметь перевод на русский язык.

#### 14. Заключительные положения

Ознакомиться с дополнительной информацией можно со дня начала приема заявок в министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края, по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Бородинская, 12, каб. 301, 307 (в рабочие дни с 10.00 до 17.00, с 13.00 до 14.00 обеденный перерыв), либо по телефонам: +7 (423) 236-31-86.

Осмотр государственного имущества осуществляется лицами, заинтересованными в участии в аукционе, самостоятельно.

Все иные вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к информационному сообщению

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОДАЖЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

заполняется юридическим лицом:

(полное наименование юридического лица, подающего заявку)

в лице \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(устава, доверенности и т.д.)

именуемый далее Претендент,

заполняется физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем:

(ИП заявителя; фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_  
именуемый далее Претендент,  
изучив информационное сообщение о проведении настоящей процедуры, настоящим удостоверяет, что согласен приобрести объект государственного имущества в соответствии с условиями, указанными в информационном сообщении.

Настоящей заявкой Претендент подтверждает, что соответствует требованиям, установленным статьей 5 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Претендент гарантирует достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Претендент подтверждает, что располагает данными о Продавце, предмете аукциона, начальной цене продажи имущества, минимальной цене продажи имущества («цене отсечения»), величине понижения начальной цены продажи имущества («шаг понижения»), величине повышения начальной цены продажи имущества («шаг аукциона»), дате, времени и месте проведения продажи посредством публичного предложения, порядке ее проведения, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи и его условиях, последствиях уклонения или отказа от подписания договора купли-продажи.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с Регламентом электронной площадки, в соответствии с которым осуществляются платежи по перечислению задатка для участия в торгах и устанавливается порядок возврата задатка.

Претендент подтверждает, что ознакомлен с реальным состоянием (характеристиками) имущества в результате осмотра, в порядке, установленном Информационным сообщением, претензий не имеет.

Претендент подтверждает, что надлежащим образом ознакомлен с текущим финансовым состоянием эмитента акций, включая информацию о составе и состоянии активов и обязательств Общества (при проведении продажи пакета акций).

Претендент обязуется в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, уплатить стоимость государственного имущества, определенную по результатам процедуры, в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством, информационным сообщением о проведении настоящей процедуры и договором купли-продажи, понести расходы, указанные в информационном сообщении в полном объеме.

Претендент ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).

Приложение № 2  
к информационному сообщению

Проект

## ДОГОВОР купи-продажи государственного имущества № \_\_\_\_\_

г. Владивосток

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края, действующее от имени Приморского края, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем Покупатель, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны (далее – Стороны), в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законом Приморского края от 31.07.2018 № 325-КЗ «О программе приватизации имущества, находящегося в собственности Приморского края на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860, постановлением министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от « \_\_\_\_\_ » № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ », заключили настоящий договор (далее по тексту – настоящий Договор, Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. На основании протокола об итогах \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_ (далее – Протокол) Продавец передает в собственность Покупателя, а Покупатель принимает в собственность государственное имущество, указанное в п. 1.2 настоящего Договора и уплачивает за него цену, предусмотренную Договором.

1.2. Передаваемое по Договору государственное имущество (далее «государственное имущество») состоит из:

1.3. Собственником имущества, указанного в п. 1.2 Договора, является Приморский край.

1.4. Передача государственного имущества, указанного в п. 1.2 Договора Покупателю осуществляется Продавцом по Акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.5. Существующие ограничения (обременения) государственного имущества:

1.6. До проведения торгов Покупатель произвел осмотр государственного имущества и не имеет претензий к его техническому и санитарному состоянию. Физический износ и состояние имущества Покупателю известны.

### 2. Цена государственного имущества и порядок расчетов

2.1. Цена государственного имущества, указанного в п. 1.2 Договора, установлена на основании Протокола об итогах \_\_\_\_\_ и составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек (без учета НДС).

2.2. Задаток (при наличии) в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек, внесенный Покупателем в качестве обеспечения участия в аукционе (далее – задаток), засчитывается в счет оплаты цены государственного имущества.

2.3. За вычетом суммы задатка, Покупатель производит оплату государственного имущества \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек (без учета НДС), которые должны быть внесены одновременно в безналичном порядке в течение 10 (десяти) календарных дней от даты заключения Договора, на следующие реквизиты: Получатель платежа: ИНН 2538111008, КПП 254001001, УФК по Приморскому краю (министерство имущественных и земельных отношений Приморского края), Банк получателя: Дальневосточное ГУ Банка России г. Владивосток, БИК 040507001, расчетный счет № 401018109000000010002, Код бюджетной классификации 77911402023020000410, Код ОКТМО 05701000. В назначении платежа указать: «плата по договору купли-продажи государственного имущества № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_»

2.4. Индивидуальные предприниматели, покупатели, выступающие как физические лица, но имеющие регистрацию индивидуального предпринимателя и юридические лица самостоятельно исчисляют налог на добавленную стоимость и перечисляют его УФНС по месту регистрации плательщика, указывая в платежных документах, от чьего имени произведен платеж.

2.5. Договор купли-продажи государственного имущества заключается в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

### 3. Обязательства по договору

3.1. Продавец гарантирует, что на дату заключения Договора Объект приватизации свободен от прав и притязаний третьих лиц, в споре или под арестом не состоит и не является предметом залога.

3.2. Продавец обязуется передать Покупателю государственное имущество в течении семи рабочих дней после подтверждения поступления на счет Продавца стоимости, определенной по результатам электронной процедуры, указанной в п. 2.3 настоящего договора, путем подписания акта приема – передачи.

3.3. Обязательство Продавца передать государственное имущество Покупателю считается исполненным с момента подписания сторонами акта приема-передачи имущества.

3.4. Обязательства Покупателя по оплате стоимости государственного имущества считаются исполненными с момента поступления денежных средств на банковский счет Продавца (указанный в счете Продавца).

3.5. Право собственности Покупателя на государственное имущество возникает с момента государственной регистрации настоящего договора и перехода прав собственности на имущество в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

3.6. Расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности на государственное имущество, несет Покупатель.

3.7. Покупатель на момент подписания настоящего договора ознакомился с его условиями, приложениями к договору осмотрел государственное имущество на местности, ознакомился с его количественными и качествен-

ными характеристиками, подземными и наземными сооружениями и объектами, ограничениями, согласен и принимает на себя ответственность за совершение любых действий в отношении государственного имущества.

3.8. Покупатель обязуется самостоятельно заключить договоры с юридическими лицами, оказывающими коммунальные услуги на потребление холодной и горячей воды, тепла и электроэнергии. Оплата всех коммунальных услуг, а также сохранность приобретаемого имущества осуществляется Покупателем с момента подписания акта приема – передачи.

3.9. До перехода к Покупателю права собственности на имущество Покупатель не вправе им распоряжаться. С даты подписания акта приема-передачи Покупателем ответственность за сохранность государственного имущества, равно как и риск случайной порчи или гибели имущества, несет Покупатель.

3.10. Покупатель с даты принятия государственного имущества по акту приема-передачи несет ответственность за необорудование государственного имущества средствами пожарной безопасности, а также несоблюдение иных требований в сфере пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора

4.2. За нарушение сроков внесения платежа, установленного п. 2.3. Договора Покупатель уплачивает Продавцу пени в размере одной трехсотой действующей в это время ключевой ставки Банка России от суммы просроченного платежа за каждый календарный день просрочки вплоть до полного исполнения обязательства.

Просрочка уплаты цены продажи государственного имущества в сумме и сроки, указанные в п. 2 настоящего Договора, не может составлять более 10 (десяти) календарных дней (далее – допустимая просрочка).

Просрочка уплаты цены продажи государственного имущества в сумме и сроки, указанные в п. 2 настоящего Договора, свыше 10 (десяти) календарных дней считается отказом Покупателя от исполнения обязательств по оплате государственного имущества. При этом задаток (при наличии), внесенный Покупателем на счёт Организатора торгов в соответствии с Информационным сообщением, ему не возвращается.

Продавец в течение 3 (трех) рабочих дней с момента истечения допустимой просрочки вправе направить Покупателю уведомление, с приложением соглашения о расторжении Договора. Все обязательства сторон по Договору прекращаются с момента (даты) подписания Сторонами соглашения о расторжении Договора.

При этом до момента расторжения настоящего Договора Покупатель не освобождается от уплаты пени, указанной в пункте 4.2 настоящего Договора.

### 5. Заключительные положения

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения ими обязательств по настоящему договору или до его расторжения.

5.2. В случае неисполнения сторонами условий настоящего договора, он может быть расторгнут в судебном порядке по инициативе одной из сторон.

5.3. Ответственность, права и обязанности сторон, не урегулированные Договором, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.4. Споры, возникающие между Сторонами в ходе исполнения Договора, рассматриваются в Арбитражном суде Приморского края.

5.5. Изменение условий Договора и его расторжение осуществляются согласно законодательству Российской Федерации путем подписания дополнительного соглашения.

5.6. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру - для Продавца, Покупателя и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

### Приложения:

Акт приема-передачи государственного имущества;  
Выписка/выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

### 6. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Продавец:	Покупатель:
<b>Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края</b>	_____
Место нахождения, почтовый адрес:	_____
690110, Российская Федерация, Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д.22	_____
ИНН 2538111008, КПП 254001001	_____
Банковские реквизиты:	_____
УФК по Приморскому краю (Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края	_____
л/с 03202200130	_____
р/с 40101810900000000010002	_____
Дальневосточное ГУ Банка России	_____
БИК 040507001, ОКТМО 05701000	_____
_____	_____
М.П.	_____

Приложение №1  
к договору купли-продажи государственного имущества  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## Акт приема-передачи государственного имущества

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

г. Владивосток

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_ (далее – Продавец), с одной стороны, и \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ (далее – Покупатель), с другой стороны, составили настоящий Акт о следующем:

1. Продавец передает, а Покупатель принимает на основании договора купли-продажи государственного имущества в собственность \_\_\_\_\_ (далее – Имущество).

2. Претензий по техническому и санитарному состоянию Имущества стороны не имеют. Вышеуказанные объекты недвижимости находится в удовлетворительном состоянии. Претензий к передаваемому имуществу у принимающей стороны нет.

3. Расчеты с Продавцом государственного имущества по договору купли-продажи произведены в полном объеме.

4. Настоящий Акт приема-передачи является неотъемлемой частью договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и подлежит передаче в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

### Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Продавец:	Покупатель:
<b>Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края</b>	_____
Место нахождения, почтовый адрес:	_____
690110, Российская Федерация, Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, д.22	_____
ИНН 2538111008, КПП 254001001	_____
Банковские реквизиты:	_____
УФК по Приморскому краю (Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края	_____
л/с 03202200130	_____
р/с 40101810900000000010002	_____
Дальневосточное ГУ Банка России	_____
БИК 040507001, ОКТМО 05701000	_____
_____	_____
М.П.	_____

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА ПАРТИЗАНСКА

## РЕШЕНИЕ № 207/913

02.11.2020 г.

г. Партизанск

**О назначении дополнительных выборов депутатов Думы Партизанского городского округа по одномандатным избирательным округам № 5, № 21**

Рассмотрев обращение исполняющего обязанности председателя Думы Партизанского городского округа от 30 ноября 2020 года о назначении дополнительных выборов депутатов Думы Партизанского городского округа по одномандатным избирательным округам № 5, № 21, в связи с тем, что с 14 марта по 30 октября 2020 года Думой Партизанского городского округа не было проведено ни одного заседания в правомочном составе и принятие Думой Решения о бюджете Партизанского городского округа на 2021 год и плановый 2022-2023 годов находится под угрозой срыва, учитывая ранее направленные Думой Партизанского городского округа извещения в территориальную избирательную комиссию города Партизанска о том, что пять депутатов Думы Партизанского городского округа подали заявления о сложении полномочий, в соответствии со статьями 11, 83 Избирательного кодекса Приморского края, территориальная избирательная комиссия города Партизанска РЕШИЛА:

1. Назначить дополнительные выборы депутатов Думы Партизанского городского округа по одномандатным избирательным округам № 5, № 21 на 27 декабря 2020 года.
2. Сократить сроки избирательных действий при проведении дополнительных выборов депутатов Думы Партизанского городского округа по одномандатным избирательным округам № 5, № 21 на одну треть согласно приложению к настоящему решению.
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации не позднее чем через три дня со дня его принятия.
4. Разместить на официальном сайте администрации Партизанского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Избирательная комиссия».

Председатель комиссии Е.В. Обытоцкая  
Секретарь комиссии О.Ю. Лантух

Приложение  
к решению территориальной избирательной комиссии города Партизанска  
от 02.11.2020 № 207/913

**Сроки проведения избирательных действий с учетом их сокращения на одну треть**

1.	Представление в избирательную комиссию, организующую выборы, краткого (состоящего не более чем из семи слов) наименования политической партии, которое используется в избирательном бюллетене, в случае если как полное, так и сокращенное наименование политической партии, состоит более чем из семи слов	не позднее 29 ноября 2020 года	часть 3 статьи 36 Избирательного кодекса Приморского края
2.	Выдвижение кандидатов в депутаты Думы Партизанского городского округа по одномандатным избирательным округам № 5, № 21	начинается не ранее 6 ноября 2020 года	часть 1 статьи 40 Избирательного кодекса Приморского края
3.	Представление документов для регистрации кандидата в избирательную комиссию, осуществляющую регистрацию кандидатов	не ранее 22 ноября 2020 года и не позднее 18.00 часов 29 ноября 2020 года	часть 2 статьи 46 Избирательного кодекса Приморского края
4.	Принятие решения о регистрации кандидата либо мотивированного решения об отказе в регистрации	в течение 7 дней со дня приема необходимых для регистрации кандидата документов	часть 1 статьи 49 Избирательного кодекса Приморского края
5.	Проведение предвыборной агитации на каналах организаций телерадиовещания, в периодических печатных изданиях и в сетевых изданиях	с 7 декабря 2020 года	часть 2 статьи 60 Избирательного кодекса Приморского края
6.	Проведение жеребьевки в целях распределения бесплатного эфирного времени между зарегистрированными кандидатами	не позднее 6 декабря 2020 года	часть 8 статьи 62 Избирательного кодекса Приморского края
7.	Проведение жеребьевки в целях определения даты безвозмездных публикаций предвыборных агитационных материалов зарегистрированных кандидатов	не позднее 6 декабря 2020 года	часть 3 статьи 63 Избирательного кодекса Приморского края
8.	Утверждение текста избирательного бюллетеня	не позднее 10 декабря 2020 года	часть 4 статьи 74 Избирательного кодекса Приморского края
9.	Изготовление избирательных бюллетеней для обеспечения досрочного голосования	не позднее 12 декабря 2020 года	часть 5 статьи 74 Избирательного кодекса Приморского края

**Конкурсные торги**

**08 декабря 2020 г. в 04:00 (по московскому времени) ООО «Антарес» по поручению ТУ Росимущества в Приморском крае проводит публичные торги в электронном виде, открытые по составу участников и форме подачи предложений по цене продажи, по реализации следующего не заложенного недвижимого и заложенного движимого имущества:**

Лот №1 (рег.№1773 от 15.07.2020): Автомобиль Nissan Presage г.в.2005, г/н Т502УА125, Некузова ТУ31106536, №двигателя QR25265054А. Собственник – Симаньков Р.И. Начальная цена продажи – 300 000 руб. Задаток 50 000 руб. Шаг аукциона – 2 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Уссурийскому ГО от 30.06.2020г.

Лот №2 (рег.№2567 от 07.10.2020) Земельный участок, пл.1872+/-15кв.м., кад.№25:31:010405:3668, земли населенных пунктов, адрес объекта: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 610 м от ориентира по направлению на восток Почтовый адрес ориентира: г.Находка, ул. Звездная, 15. Правообладатель – Пинский А.В. Входит в перечень приграничных территорий на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юр. лица не могут обладать на праве собственности земельными участками, согласно указу Президента РФ №26 от 09 января 2011г. Начальная цена продажи – 656 000 рублей. Задаток 100 000 руб. Шаг аукциона – 2 000 рублей. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Находкинскому ГО от 31.08.2020г. Не является объектом залога.

Лот №3 (рег.№2567 от 07.10.2020) Земельный участок, пл. 1705+/-14кв.м. кад.№25:31:010405:3667, земли населенных пунктов, адрес объекта: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 610 м от ориентира по направлению на северо-восток Почтовый адрес ориентира: г.Находка, ул. Звездная, 15. Правообладатель – Пинский А.В. Входит в перечень приграничных территорий на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юр. лица не могут обладать на праве собственности земельными участками, согласно указу Президента РФ №26 от 09 января 2011г. Начальная цена продажи – 597 000 рублей. Задаток 100 000 руб. Шаг аукциона – 2 000 рублей. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Находкинскому ГО от 31.08.2020г. Не является объектом залога.

Лот №4 (рег.№2282 от 29.09.2020) Земельный участок, пл.1486+/-13кв.м., кад.№25:26:030403:1076, земли населенных пунктов, адрес объекта: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилое здание. Участок находится примерно в 320м от ориентира по направлению на северо-запад. Почтовый адрес ориентира: г. Арсеньев, ул. Ягодная, д. 1г. Правообладатель – Иванов И.Е. Входит в перечень приграничных территорий на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юр. лица не могут обладать на праве собственности земельными участками, согласно указу Президента РФ №26 от 09 января 2011г. Начальная цена продажи – 288 000 рублей. Задаток 50 000 руб. Шаг аукциона – 2 000 рублей. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Первореченскому ВГО от 26.06.2020г. Не является объектом залога.

Лот №5 (рег.№2332 от 02.10.2020): Квартира, пл.31,8кв.м., эт.4, кад.№25:09:030501:2913 адрес: Михайловский район, пгт. Новошахтинский, ул. Советская, д.22, кв.56, долг за капремонт на 08.09.2020 – 11 919, 36 руб., зарегистрированных нет. Правообладатель – Мошкова Ю.Н. Начальная цена продажи – 698 000 руб. Задаток 100 000 руб. Шаг аукциона – 2 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Михайловскому району от 07.08.2020г. Не является объектом залога.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе 03 ноября 2020 г., дата окончания приема заявок 03 декабря 2020 г. в 03:00 по московскому времени. Заявки подаются через универсальную торговую платформу в соответствии с аукционной документацией, размещенной на сайте универсальной торговой платформы <http://sale.zakazrf.ru/>. Определение участников аукциона – 04 декабря 2020 г. в 09:00 по московскому времени. Торги проводятся в форме электронного аукциона на универсальной торговой площадке в торговой секции «Реализация имущества (аукцион)», находящейся в сети интернет по адресу <http://sale.zakazrf.ru/>.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 ГК РФ, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным.

Заявители обязаны внести задаток в необходимом размере до окончания срока приема заявок по реквизитам универсальной торговой платформы АО «АГЗРТ»: Получатель: АО «АГЗРТ», ИНН: 1655391893, КПП: 165501001, Расчетный счет: 40302810800024000007, Банк Получателя: ПАО «АК БАРС» БАНК, БИК: 049205805 Корреспондентский счет: 30101810000000000805. Назначение платежа: «Пополнение виртуального счета по площадке sale.zakazrf.ru, счет № \_\_\_\_\_-VA. НДС не облагается».

Условия проведения аукциона и порядок его проведения, порядок заключения договора купли-продажи по результатам проведенного аукциона и прочие условия отражены в Аукционной документации, опубликованной на сайте [www.realizatsiya.info](http://www.realizatsiya.info), [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), [www.sale.zakazrf.ru](http://www.sale.zakazrf.ru).

Ознакомление с информацией о предмете торгов осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 10:00 до 16:45 по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Днепроvская, 107, офис. 4, тел: 8 (967) 958-74-38, 2-80-74-38. Обеденный перерыв: 13:00-14:00. Заключение договора купли-продажи осуществляется по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Днепроvская, 107, офис. 4.

**19 ноября 2020 г. в 04:00 (по московскому времени) ООО «Антарес» по поручению ТУ Росимущества в Приморском крае проводит публичные торги в электронном виде, открытые по составу участников и форме подачи предложений по цене продажи, по реализации следующего недвижимого заложенного арестованного имущества:**

Лот №1 (рег.№1511 от 26.06.2020): Квартира, пл.42 кв.м., эт.2, кад.№25:31:010211:8223 адрес: г.Находка, ул. Пограничная, д.70, кв.6, долг за капремонт на 29.05.2020 – отсутствует, зарегистрировано 3 человека. Правообладатели – Баязитов Р.Р., Баязитова И.А. - долевая собственность 1/2 у каждого. Начальная цена продажи – 1 728 000 руб. Задаток 50 000 руб. Шаг аукциона – 2 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Находкинскому ГО от 19.02.2020г.

Лот №2 (рег.№2565 от 07.10.2020): Квартира, пл.17кв.м., эт.8, кад.№25:26:010319:1650 адрес: г.Арсеньев, ул. Островского, д.4, кв.303, долг за капремонт на 19.08.2020 – 3 293,58руб., зарегистрированных отсутствуют. Правообладатель - Худякова Е.В. Начальная цена продажи – 456 000 руб. Задаток 10 000 руб. Шаг аукциона – 1 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Арсеньевскому ГО от 11.08.2020г.

Лот №3 (рег.№2563 от 07.10.2020): Часть жилого дома, пл.48кв.м., 1эт., кадастровый № 25:13:030311:1182, адрес: Партизанский район, с. Голубовка, ул.Береговая, д.20, кв. 1, информация о зарегистрированных судебным приставом не предоставлено. Правообладатель – Лапшина О.А. Начальная цена продажи - 700 000 руб. Задаток 10 000 руб. Шаг аукциона – 1 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Партизанскому району от 28.08.2020г.

Лот №4 (рег.№1501 от 26.06.2020): Жилой дом пл.109,7кв.м., 2эт., кадастровый № 25:31:010208:1390, адрес: г.Находка, ул.Чапаева, д.20, зарегистрировано 6 человек, и земельный участок земли населенных пунктов, пл. 882+/-0,09кв.м., кадастровый № 25:31:010208:166, адрес установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир жилой дом. Почтовый адрес ориентира: г.Находка, ул.Чапаева, д.20. Правообладатель – Еремеев О.Н., Еремеева И.М. - долевая собственность 1/2 у каждого. Начальная цена продажи – 5 700 000 руб. Задаток 150 000 руб. Шаг аукциона – 5 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Находкинскому ГО от 11.10.2019г.

Лот №5 (рег.№2275 от 29.09.2020) Земельный участок, пл.600 кв.м., Кад.№25:28:050075:160, земли населенных пунктов, адрес объекта: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир земельный участок. Почтовый адрес ориентира: г.Владивосток, район 30 км, с/т «Строитель», д.38. Правообладатель – Спиридонова Е.А. Входит в перечень приграничных территорий на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юр. лица не могут обладать на праве собственности земельными участками, согласно указу Президента РФ №26 от 09 января 2011г. Начальная цена продажи – 374 400 рублей. Задаток 15 000 руб. Шаг аукциона – 2 000 рублей. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Советскому району ВГО от 10.10.2019г.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе 03 ноября 2020 г., дата окончания приема заявок 16 ноября 2020 г. в 06:00 по московскому времени. Заявки подаются через универсальную торговую платформу в соответствии с аукционной документацией, размещенной на сайте универсальной торговой платформы <http://sale.zakazrf.ru/>. Определение участников аукциона – 17 ноября 2020 г. в 09:00 по московскому времени. Торги проводятся в форме электронного аукциона на универсальной торговой площадке в торговой секции «Реализация имущества (аукцион)», находящейся в сети интернет по адресу <http://sale.zakazrf.ru/>.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 ГК РФ, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным.

Заявители обязаны внести задаток в необходимом размере до окончания срока приема заявок по реквизитам универсальной торговой платформы АО «АГЗРТ»: Получатель: АО «АГЗРТ», ИНН: 1655391893, КПП: 165501001, Расчетный счет: 40302810800024000007, Банк Получателя: ПАО «АК БАРС» БАНК, БИК: 049205805 Корреспондентский счет: 30101810000000000805. Назначение платежа: «Пополнение виртуального счета по площадке sale.zakazrf.ru, счет № \_\_\_\_\_-VA. НДС не облагается».

Условия проведения аукциона и порядок его проведения, порядок заключения договора купли-продажи по результатам проведенного аукциона и прочие условия отражены в Аукционной документации, опубликованной на сайте [www.realizatsiya.info](http://www.realizatsiya.info), [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), [www.sale.zakazrf.ru/](http://www.sale.zakazrf.ru).

Ознакомление с информацией о предмете торгов осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 10:00 до 16:45 по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Днепроvская, 107, офис. 4, тел: 8 (967) 958-74-38, 2-80-74-38. Обеденный перерыв: 13:00-14:00. Заключение договора купли-продажи осуществляется по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Днепроvская, 107, офис. 4.

**Подписка – 2021****Внимание читателей «Приморской газеты»!****С 2021 года возобновляется подписка на официальное издание органов государственной власти Приморского края.****Подписаться можно во всех почтовых отделениях края,****а также на сайте «Почты России». Подписной индекс – П 2179.****Формат издания: А3, тираж: 500 экземпляров.****Периодичность: два раза в неделю (вторник, четверг – с цветной обложкой).**

«Приморская газета»: официальное издание органов государственной власти Приморского края  
Почтовый адрес редакции, издателя:  
690016, г. Владивосток, ул. Марины Расковой, 2Б  
И. о. главного редактора: Кочуров В.С.  
Выпускающий редактор: Тюнис И. В.  
Корректор: Люкшина М. И.

Тел. редакции: 8 (423) 2-400-110  
Тел. мобильный: 8 994 110 37 00  
E-mail: primgazeta@mail.ru  
Тел./факс: 8 (423) 221-40-17  
Тел. бухгалтерии: 8 (423) 221-40-29  
Учредитель: Правительство Приморского края  
(690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22)

Издатель: Краевое государственное бюджетное учреждение «Общественное телевидение Приморья»  
Выписка о регистрации от 12.11.2019 ПИ № ТУ25-00639  
Тираж номера: 500 экз.  
Отпечатано: ОАО «ИПК «Дальпресс», 690106 г. Владивосток, Приморский край, пр-кт Красного Знамени, д.10, тел. 245-05-45 (приемная)

Заказ 3678  
Время подписания в печать:  
по графику: 02.11.2020 г. в 18:00, по факту: 18:00  
Газета распространяется бесплатно и по подписке

16+