

Красноярский край образован
7 декабря 1934 года, награжден орденами



6

ИЮЛЯ
2016 г.

НЖК

«ГОРДИМСЯ ПРОШЛЫМ, СТРОИМ БУДУЩЕЕ!»

НАШ КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

gnkk.ru

ОФИЦИАЛЬНО

Законы Красноярского края

№ 10-4679, 10-4685, 10-4701 от 16.06.2016

Приказ министерства образования Красноярского края

№ 27-11-04 от 28.06.2016

Приказы министерства социальной политики

Красноярского края

№ 87-Н – 89-Н от 30.06.2016, № 90-Н от 01.07.2016

Приказы Региональной энергетической комиссии

Красноярского края

№ 153-в, 155-в от 15.06.2016, № 161-в, 163-в – 166-в

от 21.06.2016, № 168-в от 23.06.2016; № 86-п, 87-п

от 09.06.2016; № 94-п – 97-п от 23.06.2016



УСТАВНЫЙ ЗАКОН Красноярского края

16.06.2016

№ 10-4679

ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В КРАСНОЯРСКОМ КРАЕ

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования

Настоящий Закон определяет правовой статус, порядок назначения на должность и освобождения от должности Уполномоченного по правам человека в Красноярском крае, его заместителей – Уполномоченного по правам ребенка в Красноярском крае и Уполномоченного по правам коренных малочисленных народов в Красноярском крае, их компетенцию, организационные формы и условия их деятельности.

Статья 2. Учреждение должности Уполномоченного по правам человека в Красноярском крае

1. Должность Уполномоченного по правам человека в Красноярском крае (далее – Уполномоченный) учреждается в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и Уставом Красноярского края в целях обеспечения дополнительных гарантий государственной защиты прав, свобод и законных интересов человека и гражданина, а также для ее осуществления.

2. Деятельность Уполномоченного по осуществлению государственной защиты прав, свобод и законных интересов человека и гражданина дополняет существующие средства защиты прав, свобод и законных интересов человека и гражданина, не отменяет и не влечет пересмотра компетенции государственных органов, обеспечивающих защиту и восстановление нарушенных прав и свобод.

Статья 3. Статус и правовая основа деятельности Уполномоченного

1. Уполномоченный замещает государственную должность Красноярского края.

2. Уполномоченный при осуществлении своих полномочий независим и неподотчетен каким-либо государственным органам, органам местного самоуправления и их должностным лицам.

3. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами, ратифицированными Российской Федерацией, федеральным законодательством, Уставом Красноярского края, настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами Красноярского края.

Глава II. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

Статья 4. Требования, предъявляемые к кандидату на должность Уполномоченного

На должность Уполномоченного может быть назначен гражданин Российской Федерации не моложе 30 лет, обладающий безупречной репутацией, имеющий высшее образование, а также познания в области прав и свобод человека и гражданина, опыт их защиты.

Статья 5. Порядок внесения предложений о кандидатах на должность Уполномоченного

1. Предложения о кандидатах на должность Уполномоченного могут вноситься в Законодательное Собрание Красноярского края (далее – Законодательное Собрание) Губернатором Красноярского края, депутатами Законодательного Собрания (группой депутатов), представительными органами муниципальных образований Красноярского края, Советом Гражданской ассамблеи Красноярского края, общественными объединениями (кроме политических партий), зарегистрированными и действующими на территории Красноярского края, уставной целью деятельности которых является защита прав и свобод человека и гражданина.

2. Предложения о кандидатах на должность Уполномоченного вносятся в Законодательное Собрание в период не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 60 дней до дня истечения срока полномочий Уполномоченного.

3. Список кандидатов на должность Уполномоченного публикуется в печати и размещается на официальном сайте Законодательного Собрания края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 7 дней после истечения срока для внесения предложений о кандидатурах.

Статья 6. Согласование кандидатуры Уполномоченного

1. В соответствии с пунктом 13 статьи 16.1 Федерального закона до рассмотрения кандидатуры на должность Уполномоченного Законодательное Собрание согласовывает его кандидатуру с Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации.

2. Отбор кандидатуры Уполномоченного, направляемой для согласования с Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации, осуществляется Законодательным Собранием на его заседании большинством голосов от числа избранных депутатов тайным голосованием.

3. В бюллетень для тайного голосования вносятся все предложенные кандидатуры в соответствии со статьей 5 настоящего Закона, при отсутствии заявлений о самоотводе.

4. До проведения голосования на заседании Законодательного Собрания кандидатам на должность Уполномоченного предоставляется возможность для выступления.

5. При выдвижении более двух кандидатов голосование может быть проведено в два тура по решению Законодательного Собрания. При этом в первом туре голосования может допускаться голосование каждым депутатом за любого (любых) кандидата (кандидатов) с подсчетом голосов, поданных за каждого. Второй тур голосования проводится по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов, поданных в первом туре.

6. Если при окончательном голосовании ни одна кандидатура не набрала требуемого по настоящему Закону числа голосов, все они считаются отклоненными.

7. В случае, предусмотренном пунктом 6 настоящей статьи, а также в случае несогласования кандидатуры Уполномоченного Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации повторное рассмотрение вопроса о согласовании кандидатуры Уполномоченного с Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации осуществляется по правилам, установленным настоящей главой. Кандидатуры Уполномоченного вносятся в Законодательное Собрание в течение 20 дней со дня отклонения либо со дня поступления в Законодательное Собрание решения Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации о несогласовании кандидатур. При этом допускается внесение ранее отклоненных кандидатур.

Статья 7. Назначение на должность Уполномоченного

1. Уполномоченный назначается на должность Законодательным Собранием.

2. Постановление Законодательного Собрания о назначении на должность Уполномоченного принимается на его заседании большинством голосов от числа избранных депутатов.

3. В течение пяти дней со дня поступления в Законодательное Собрание решения Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации о согласовании кандидатуры кандидат на должность Уполномоченного обязан представить в Законодательное Собрание сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. Постановление о назначении Уполномоченного вместе с биографическими сведениями об Уполномоченном подлежит размещению на едином краевом портале «Красноярский край» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Статья 8. Присяга Уполномоченного

1. При вступлении в должность Уполномоченный приносит присягу следующего содержания: «Клянусь защищать права, свободы и законные интересы человека и гражданина, добросовестно исполнять свои обязанности, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Красноярского края, законодательством Красноярского края, справедливостью и голосом совести».

2. Присяга приносится на заседании Законодательного Собрания непосредственно после назначения Уполномоченного на должность.

3. Уполномоченный считается вступившим в должность с момента принесения присяги.

Статья 9. Срок полномочий Уполномоченного

1. Уполномоченный назначается на должность сроком на пять лет, считая с момента принесения присяги. Его полномочия прекращаются по истечении указанного срока, за исключением случаев, указанных в статье 11 настоящего Закона. Срок полномочий Уполномоченного продлевается не более чем на 30 дней, если не назначен новый Уполномоченный.

Жить и работать в правовом поле невозможно без знания законов. Документ – это не бумажка, это обеспечение твоих прав и возможностей. Знание документа до тонкостей – способ сохранения времени. Сборник документов – ориентир, позволяющий решить массу задач без лишних усилий и ошибок.



2. Истечение срока полномочий Законодательного Собрания или его роспуск не влекут прекращения полномочий Уполномоченного.

3. Одно и то же лицо не может быть назначено на должность Уполномоченного более чем на два срока подряд.

Статья 10. Ограничения, связанные с деятельностью Уполномоченного

1. Уполномоченный не может иметь гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на Российской Федерации на территории иностранного государства.

2. Уполномоченный не может быть одновременно депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации или депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, замещать государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъекта Российской Федерации, муниципальные должности, должности государственной и муниципальной службы.

3. Уполномоченный не вправе заниматься другой оплачиваемой или неоплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. Уполномоченный не вправе быть членом политической партии или иного общественного объединения, преследующего политические цели.

5. Уполномоченный обязан прекратить деятельность, не совместимую с его статусом, а также приостановить членство в политической партии на период осуществления своих полномочий не позднее 14 дней со дня вступления в должность.

6. Уполномоченный обязан сообщать в порядке, предусмотренном законодательством края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

7. На Уполномоченного распространяются иные требования, ограничения и запреты, установленные федеральными законами, законами края для лиц, замещающих государственные должности края.

Статья 11. Досрочное освобождение от должности Уполномоченного

1. Полномочия Уполномоченного могут быть прекращены досрочно. Решение о досрочном прекращении полномочий Уполномоченного принимается Законодательным Собранием после консультаций с Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации.

2. Уполномоченный досрочно освобождается от должности в случаях:

а) его смерти;

б) подачи им письменного заявления о сложении полномочий;

в) его неспособности по состоянию здоровья, установленной в соответствии с медицинским заключением, или по иным причинам в течение длительного времени (не менее четырех месяцев) исполнять свои обязанности;

г) признания его судом недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявления его умершим;

д) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

е) его выезда за пределы Красноярского края на постоянное место жительства;

ж) утраты им гражданства Российской Федерации;

з) утраты доверия в случаях, предусмотренных статьей 13.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

и) несоблюдения им требований, ограничений и запретов, установленных федеральными законами, настоящим Законом и другими законами Красноярского края.

3. Законодательное Собрание принимает решение о досрочном освобождении от должности Уполномоченного по основаниям, указанным в пункте 2 настоящей статьи, на ближайшем заседании Законодательного Собрания большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. Решение о досрочном освобождении от должности Уполномоченного оформляется соответствующим постановлением.

5. Кандидатуры на должность Уполномоченного вносятся в Законодательное Собрание в течение 20 дней со дня принятия постановления Законодательного Собрания о досрочном освобождении от должности Уполномоченного. Рассмотрение кандидатур и назначение Уполномоченного на должность осуществляется в соответствии со статьями 5 – 8 настоящего Закона.

Статья 12. Удостоверение Уполномоченного

1. Уполномоченный имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его полномочия, которым он пользуется в течение срока своих полномочий.

2. Удостоверение Уполномоченного является документом, дающим право беспрепятственно посещать на территории края при осуществлении своих полномочий органы государственной власти края, иные государственные органы края, органы местного самоуправления, краевые государственные и муниципальные предприятия и учреждения.

3. Положение об удостоверении Уполномоченного утверждается постановлением Законодательного Собрания.

Глава III. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УПОЛНОМОЧЕННОГО

Статья 13. Компетенция Уполномоченного

1. Уполномоченный рассматривает жалобы граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – заявители), находящихся на территории Красноярского края, по мнению которых на территории Красноярского края нарушены или нарушаются их права и свободы.

2. Уполномоченный рассматривает жалобы на решения или действия (бездействие) государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, в результате которых были нарушены права заявителя.

3. Уполномоченный не рассматривает жалобы на решения федеральных и региональных государственных органов, должностных лиц и государственных служащих, осуществляющих свою деятельность за пределами Красноярского края.

4. Уполномоченный оказывает содействие заявителям, чьи права нарушены за пределами Красноярского края, путем обращения к компетентным государственным органам на соответствующей территории.

5. Уполномоченный рассматривает обращения, содержащие предложения по совершенствованию законодательства о правах и свободах человека, и включает их в ежегодные и специальные доклады о своей деятельности в Законодательное Собрание, Губернатору края.

6. Уполномоченный содействует правовому просвещению и разъяснению гражданам их прав и свобод, форм и методов их защиты.

7. Уполномоченный участвует в развитии межрегионального и международного сотрудничества в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина.

Статья 14. Правовая основа рассмотрения жалоб Уполномоченным

Поступившая жалоба рассматривается Уполномоченным в соответствии с федеральным законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

Статья 15. Действия Уполномоченного по рассмотрению жалоб

1. Приступив к рассмотрению жалобы, Уполномоченный вправе обратиться к компетентным государственным органам или должностным лицам за содействием в проведении проверки обстоятельств, подлежащих выяснению.

2. Проверка не может быть поручена государственному органу, органу местного самоуправления или должностному лицу, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.

3. При проведении проверки по жалобе Уполномоченный вправе:

а) беспрепятственно посещать государственные органы края, органы местного самоуправления, присутствовать на заседаниях их коллегиальных органов, посещать краевые государственные и муниципальные предприятия и учреждения, получать информацию от них;

б) запрашивать и получать от государственных органов, органов местного самоуправления и у должностных лиц и государственных служащих сведения, документы и материалы, необходимые для рассмотрения жалобы;

в) получать объяснения должностных лиц и государственных служащих края, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством, по вопросам, подлежащим выяснению в ходе рассмотрения жалобы;

г) проводить самостоятельно или совместно с компетентными государственными органами, должностными лицами и государственными служащими проверку деятельности государственных органов края, органов местного самоуправления и должностных лиц;

д) поручать компетентным государственным учреждениям проведение экспертных исследований и подготовку заключений по вопросам, подлежащим выяснению в ходе рассмотрения жалобы.

4. При рассмотрении жалоб на решения или действия (бездействие) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, а также организаций федерального подчинения Уполномоченный пользуется правами, установленными пунктом 23 статьи 16.1 Федерального закона.

5. При рассмотрении жалобы Уполномоченный обязан предоставить государственному органу, органу местного самоуправления или должностному лицу, чьи решения или действия (бездействие) обжалуются, возможность дать свои объяснения по любым вопросам, подлежащим выяснению в процессе проверки, а также мотивировать свою позицию в целом.

6. При рассмотрении жалоб Уполномоченный вправе инициировать общественную проверку в порядке, установленном статьей 20 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

7. По вопросам своей деятельности Уполномоченный пользуется правом безотлагательного приема руководителями и другими должностными лицами органов государственной власти края, органов местного самоуправления, иных органов и организаций, наделенных федеральным законом отдельными государственными или иными публичными полномочиями, а также администрациями мест принудительного содержания.

8. Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными в процессе рассмотрения жалобы сведения о частной жизни лица, подавшего жалобу, и других лиц без их письменного согласия.

9. При осуществлении своих полномочий по рассмотрению жалоб от лиц, находящихся в местах принудительного содержания, расположенных на территории Красноярского края, Уполномоченный пользуется правами, установленными федеральным законодательством.

Статья 16. Оказание содействия Уполномоченному

1. Должностные лица органов государственной власти края, органов местного самоуправления обязаны бесплатно и беспрепятственно предоставлять Уполномоченному запрашиваемые материалы и документы, иную информацию, необходимую для осуществления его полномочий.

2. Запрашиваемые документы, материалы и иная информация должны быть направлены Уполномоченному в течение 15 дней со дня получения запроса, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок представления.

Статья 17. Действия Уполномоченного по результатам рассмотрения жалобы

1. О результатах рассмотрения жалобы Уполномоченный обязан известить заявителя.

2. В случае установления факта нарушения прав заявителя Уполномоченный обязан принять меры в пределах его компетенции, определенной настоящим Законом.

3. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный вправе:

а) обратиться в компетентные государственные органы с ходатайством о возбуждении дисциплинарного или административного производства либо уголовного дела в отношении должностного лица, в решениях или действиях (бездействии) которого усматриваются нарушения прав и свобод человека и гражданина;

б) изложить свои доводы должностному лицу, которое вправе вносить протесты на состоявшиеся решения;

в) обратиться в прокуратуру с ходатайством о проверке вступившего в законную силу решения, приговора суда, определения или постановления суда либо постановления судьи, прокурора;

г) обратиться в суд в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц, публичных интересов в случаях, предусмотренных Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

4. При наличии информации о массовых или грубых нарушениях прав и свобод человека и гражданина либо в случаях, имеющих особое общественное значение или связанных с необходимостью защиты интересов лиц, не способных самостоятельно использовать правовые средства защиты, Уполномоченный вправе принять по собственной инициативе соответствующие меры в пределах своей компетенции.

Статья 18. Заключение Уполномоченного по результатам рассмотрения жалобы

1. Уполномоченный направляет государственному органу, органу местного самоуправления или должностному лицу, в решениях или действиях (бездействии) которых он усматривает нарушение прав и свобод человека и гражданина, свое заключение, а также может направить рекомендации относительно возможных и необходимых мер восстановления указанных прав и свобод.

2. Государственный орган края, орган местного самоуправления или должностное лицо, получившие заключение Уполномоченного, содержащее его рекомендации, обязаны в месячный срок рассмотреть их и о принятых мерах в письменной форме сообщить Уполномоченному.

3. Уполномоченный вправе опубликовать принятое им заключение.

4. Периодическое печатное издание, одним из учредителей (соучредителей) которого являются государственные органы края, органы местного самоуправления, государственные предприятия, учреждения и организации либо которое финансируется полностью или частично за счет средств бюджета Красноярского края, не вправе отказывать в публикации заключений и иных документов Уполномоченного, если обязательное опубликование документов Уполномоченного предусмотрено уставом редакции.

Статья 19. Действия Уполномоченного по результатам анализа информации

По результатам анализа информации о нарушении прав и свобод человека и гражданина, обобщения итогов рассмотрения жалоб и обращений Уполномоченный вправе:

а) направлять государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам свои замечания и предложения общего характера, относящиеся к обеспечению прав и свобод человека и гражданина, совершенствованию административных процедур;

б) обращаться к субъектам права законодательной инициативы с предложениями об изменении и дополнении федерального и краевого законодательства, если Уполномоченный полагает, что решения или действия (бездействие) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, нарушающие права и свободы человека и гражданина, совершаются на основании и во исполнение федерального и краевого законодательства, либо в случае, если федеральное и краевое законодательство противоречит общепризнанным принципам и нормам международного права.

Статья 20. Доклады Уполномоченного

1. По окончании календарного года Уполномоченный направляет доклад о соблюдении прав и свобод человека и гражданина на территории края в Законодательное Собрание, Губернатору Красноярского края, в Красноярский краевой суд и прокурору Красноярского края.

2. В случае грубого или массового нарушения прав и свобод человека и гражданина Уполномоченный вправе выступить с докладом на очередном заседании Законодательного Собрания.

3. По отдельным вопросам соблюдения прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации Уполномоченный может направлять в Законодательное Собрание и Губернатору края специальные доклады.

4. Уполномоченный вправе обратиться в Законодательное Собрание с предложением о создании временной комиссии по расследованию фактов нарушения прав и свобод человека и гражданина и проведении публичных слушаний, а также непосредственно либо через своего представителя участвовать в работе указанной комиссии и проводимых слушаниях.

5. Ежегодные доклады Уполномоченного подлежат размещению на едином краевом портале «Красноярский край» и на официальном сайте Законодательного Собрания края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава IV. СТАТУС И ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА В КРАСНОЯРСКОМ КРАЕ, УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ В КРАСНОЯРСКОМ КРАЕ**Статья 21. Статус Уполномоченного по правам ребенка в Красноярском крае, Уполномоченного по правам коренных малочисленных народов в Красноярском крае**

1. В целях обеспечения дополнительных гарантий государственной защиты прав и законных интересов ребенка, их соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления и должностными лицами, а также для осуществления такой защиты учреждается должность Уполномоченного по правам ребенка.

2. В целях обеспечения дополнительных гарантий государственной защиты прав и законных интересов коренных малочисленных народов, проживающих на территории края, их соблюдения органами государственной власти края, органами местного самоуправления и должностными лицами, а также для осуществления такой защиты учреждается должность Уполномоченного по правам коренных малочисленных народов.

3. Уполномоченный по правам ребенка и Уполномоченный по правам коренных малочисленных народов замещают государственные должности Красноярского края и назначаются на должности Уполномоченным с согласия Законодательного Собрания сроком на 5 лет.

4. Кандидатуры представляются на согласование в Законодательное Собрание Уполномоченным. Кандидатуры считаются согласованными, если за них проголосовало более половины от числа избранных депутатов.

5. На должность Уполномоченного по правам ребенка может быть назначен гражданин Российской Федерации не моложе 30 лет, обладающий безупречной репутацией, имеющий высшее педагогическое или юридическое образование и опыт работы с детьми либо опыт правозащитной деятельности.

6. На должность Уполномоченного по правам коренных малочисленных народов может быть назначен гражданин Российской Федерации не моложе 30 лет, обладающий безупречной репутацией, имеющий высшее образование и опыт работы по обеспечению социально-экономических, этнических и иных прав этой категории граждан, а также имеющий опыт работы в местах компактного проживания коренных малочисленных народов.

7. Одно и то же лицо не может быть назначено на должность Уполномоченного по правам ребенка или Уполномоченного по правам коренных малочисленных народов более чем на два срока подряд.

8. Уполномоченный по правам ребенка и Уполномоченный по правам коренных малочисленных народов досрочно освобождаются от должности Уполномоченным с согласия Законодательного Собрания по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 11 настоящего Закона.

9. На Уполномоченного по правам ребенка и Уполномоченного по правам коренных малочисленных народов в связи с исполнением ими своих обязанностей налагаются те же ограничения, что и на Уполномоченного, перечисленные в статье 10 настоящего Закона.

10. Уполномоченный по правам ребенка и Уполномоченный по правам коренных малочисленных народов являются заместителями Уполномоченного. Уполномоченный осуществляет координацию деятельности указанных уполномоченных.

11. В случае отсутствия Уполномоченного или невозможности выполнения им своих обязанностей обязанности Уполномоченного временно исполняет один из его заместителей, определенных для этих целей Уполномоченным. Если такое лицо Уполномоченным не определено, а также в случае, когда должность Уполномоченного является вакантной, то обязанности Уполномоченного временно исполняет Уполномоченный по правам ребенка.

Статья 22. Компетенция Уполномоченного по правам ребенка

Уполномоченный по правам ребенка:

а) участвует в рассмотрении жалоб и иных обращений на решения или действия (бездействие) государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц, приводящие к нарушению прав детей, и в пределах установленной компетенции принимает по ним соответствующие решения согласно действующему законодательству;

б) при проведении проверок по вопросам нарушения прав и законных интересов детей вправе беспрепятственно посещать государственные органы края и органы местного самоуправления, а также посещать и обследовать условия содержания детей в образовательных организациях; специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа; в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь детям; социальных приютах для детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации; центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей; центрах временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел и других специализированных организациях, находящихся на территории края;

в) вносит Губернатору края предложения по разработке стратегии действий в интересах детей в Красноярском крае, а также в Правительство края предложения по разработке государственных программ Красноярского края в области защиты прав и законных интересов детей;

г) участвует в разработке социальных стандартов на территории края;

д) выступает по доверенности в суде в защиту прав и законных интересов детей;

е) обращается к субъектам права законодательной инициативы с предложениями о рассмотрении проектов нормативных правовых актов края либо о внесении изменений в действующие акты, затрагивающие права детей;

ж) ежегодно представляет в Законодательное Собрание специальный доклад по соблюдению прав и законных интересов детей;

з) ведет мониторинг соблюдения конституционных прав детей и семьи на территории края, а также печатной, аудио- и видеопродукции с целью установления обстоятельств, пагубно влияющих на нравственное и духовное здоровье детей;

и) осуществляет полномочия, предусмотренные федеральным законодательством.

Статья 23. Компетенция Уполномоченного по правам коренных малочисленных народов

Уполномоченный по правам коренных малочисленных народов:

а) участвует в рассмотрении жалоб и иных обращений на решения или действия (бездействие) государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц, вследствие которых были нарушены права граждан из числа коренных малочисленных народов или в целом коренных малочисленных народов, в пределах установленной компетенции принимает по ним соответствующие решения согласно действующему законодательству;

б) при проведении проверок вправе самостоятельно или в составе комиссии беспрепятственно посещать государственные органы края и органы местного самоуправления, знакомиться с условиями проживания и быта коренных малочисленных народов или отдельных их представителей;

в) ведет мониторинг выполнения федерального и краевого законодательства в отношении коренных малочисленных народов на территории края и анализ соблюдения их прав и социальных гарантий, условий проживания и культурно-национального развития;

г) обращается к субъектам права законодательной инициативы с предложениями о рассмотрении проектов нормативных правовых актов края либо о внесении изменений в действующие акты, затрагивающие права коренных малочисленных народов;

д) вносит в Законодательное Собрание, Правительство края предложения по разработке концепции национальной и этнической политики, выработке мер, направленных на обеспечение прав и законных интересов коренных малочисленных народов, государственных программ по улучшению условий их проживания и быта, развитию образования и национальной культуры;

е) вправе посещать и участвовать в работе совещаний и коллегий, проводимых органами государственной власти края и местного самоуправления, правоохранительными органами при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы коренных малочисленных народов;

ж) выступает по доверенности в суде в защиту прав представителей коренных малочисленных народов;

з) в своей работе взаимодействует с созданными на территории края ассоциациями, общественной палатой коренных малочисленных народов и иными общественными организациями, осуществляющими свою деятельность в сфере защиты прав коренных малочисленных народов;

и) ежегодно представляет в Законодательное Собрание специальный доклад по соблюдению прав коренных малочисленных народов на территории края.

Глава V. ГАРАНТИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО, УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА И УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ

Статья 24. Аппарат Уполномоченного

1. Для обеспечения деятельности Уполномоченного создается аппарат.

2. Аппарат Уполномоченного осуществляет юридическое, организационное, научно-аналитическое, информационно-справочное и иное обеспечение деятельности Уполномоченного.

3. Уполномоченный, его заместители и аппарат являются государственным органом с правом юридического лица, имеющим расчетный и иные счета, печать и бланки со своим наименованием и изображением официальной символики.

4. Структура и численность аппарата Уполномоченного утверждаются Законодательным Собранием по представлению Уполномоченного.

5. Уполномоченный утверждает положение об аппарате, штатное расписание своего аппарата и непосредственно руководит его работой.

6. По вопросам, связанным с руководством аппаратом, Уполномоченный издает распоряжения.

Статья 25. Финансовое обеспечение деятельности Уполномоченного, его заместителей и аппарата Уполномоченного

1. Финансирование деятельности Уполномоченного, его заместителей и аппарата осуществляется из средств краевого бюджета.

2. В краевом бюджете ежегодно предусматриваются отдельные строки средств, необходимые для обеспечения деятельности Уполномоченного, его заместителей и аппарата.

3. Уполномоченный самостоятельно разрабатывает и исполняет свою смету расходов.

4. Финансовая отчетность представляется Уполномоченным в порядке, установленном федеральным и краевым законодательством.

5. Имущество, необходимое Уполномоченному, его заместителям и аппарату для осуществления их деятельности, находится в их оперативном управлении и является краевой государственной собственностью. Уполномоченный, его заместители обеспечиваются документами, принятыми Законодательным Собранием, документами, информационными и справочными материалами, официально распространяемыми исполнительными органами государственной власти Красноярского края, а также иными информационными и справочными материалами.

Статья 26. Государственные гарантии деятельности Уполномоченного и его заместителей

Гарантии деятельности Уполномоченного, его заместителей, связанные с оплатой труда, медицинским, социальным и иным обеспечением и обслуживанием, предоставляются в соответствии с Законом края от 26 декабря 2006 года № 21-5553 «О государственных должностях Красноярского края».

Статья 27. Экспертный и общественный советы по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина при Уполномоченном, Уполномоченном по правам ребенка и Уполномоченном по правам коренных малочисленных народов

При Уполномоченном, Уполномоченном по правам ребенка и Уполномоченном по правам коренных малочисленных народов в целях оказания консультативной помощи могут создаваться экспертные и общественные советы, иные коллегиальные органы по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина, действующие на основании положений, утвержденных Уполномоченным по правам человека и его заместителями в соответствии с их компетенцией.

Статья 28. Представители Уполномоченного, Уполномоченного по правам ребенка и Уполномоченного по правам коренных малочисленных народов

1. Уполномоченный, Уполномоченный по правам ребенка и Уполномоченный по правам коренных малочисленных народов вправе назначать своих представителей в городах и районах края, работающих на общественных началах, для содействия в разъяснении порядка приема жалоб и обращений, компетенции Уполномоченного и его заместителей, выполнения организационно-технических поручений.

2. Представители назначаются Уполномоченным и его заместителями с учетом мнения представительных органов муниципальных образований.

3. Положение о представителях утверждается Уполномоченным и его заместителями.

Статья 29. Взаимодействие Уполномоченного с федеральными органами государственной власти, расположенными на территории края, по вопросам защиты прав и свобод граждан

Уполномоченный вправе заключать соглашения с федеральными органами государственной власти, расположенными на территории края, о сотрудничестве и взаимодействии по вопросам обеспечения защиты прав и свобод граждан на территории края.

Статья 30. Ответственность за воспрепятствование деятельности Уполномоченного и его заместителей

Вмешательство во деятельность Уполномоченного, либо Уполномоченного по правам ребенка, либо Уполномоченного по правам коренных малочисленных народов с целью повлиять на их решения, неисполнение должностными лицами обязанностей, установленных настоящим Законом, а равно воспрепятствование деятельности Уполномоченного, Уполномоченного по правам ребенка, Уполномоченного по правам коренных малочисленных народов в иной форме влечет ответственность, установленную Законом края от 2 октября 2008 года № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

Глава VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 31. Вступление в силу настоящего Закона

1. Настоящий Закон вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования в краевой государственной газете «Наш Красноярский край».

2. Со дня вступления в силу настоящего Закона признать утратившими силу:

1) Закон края от 25 октября 2007 года № 3-626 «Об Уполномоченном по правам человека в Красноярском крае» (Краевой вестник – приложение к газете «Вечерний Красноярск», 2007, 9 ноября);

2) Закон края от 26 июня 2008 года № 6-1876 «О внесении изменения в статью 20 Закона края «Об Уполномоченном по правам человека в Красноярском крае» (Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 14 июля 2008 года, № 35 (256));

3) Закон края от 24 мая 2012 года № 2-316 «О внесении изменений в Закон края «Об Уполномоченном по правам человека в Красноярском крае» (Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 11 июня 2012 года, № 24 (536));

4) Закон края от 13 ноября 2014 года № 7-2737 «О внесении изменений в Закон края «Об Уполномоченном по правам человека в Красноярском крае» (Наш Красноярский край, 2014, 3 декабря).

Губернатор
Красноярского края

В. А. Толоконский

Дата подписания
04.07.2016 г.



ЗАКОН Красноярского края

16.06.2016

№ 10-4685

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СТАТЬЮ 5 ЗАКОНА КРАЯ «ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ»

Статья 1

Внести в статью 5 Закона края от 20 декабря 2005 года № 17-4314 «Об особенностях организации и правового регулирования государственной гражданской службы Красноярского края» (Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 31 декабря 2005 года, № 50 (93); 30 июня 2006 года, № 23 (116); 16 июля 2007 года, № 33 (185); 26 февраля 2008 года, № 6 (227); 14 июля 2008 года, № 35 (256); 6 апреля 2009 года, № 18 (314); Наш Красноярский край, 2009, 24 июля; Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 28 июня 2010 года, № 31 (402); Наш Красноярский край, 2010, 7 декабря; 2011, 14 декабря; 2012, 4 июля; Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 15 апреля 2013 года, № 14 (589); 4 июля 2014 года, № 24 (654); 6 марта 2015 года, № 8 (688); Наш Красноярский край, 2015, 24 июня) изменения, дополнив ее пунктами 4 – 7 следующего содержания:

«4. Квалификационные требования, предусмотренные подпунктами 1, 2, 3 пункта 1 настоящей статьи, при замещении должностей гражданской службы в государственном органе края, реализующем государственную молодежную политику, снижаются на один год.

5. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием в области, соответствующей области и виду профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, в течение трех лет со дня выдачи диплома при замещении главных должностей гражданской службы устанавливаются требования к стажу – не менее одного года стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности, направлению подготовки, при замещении ведущих должностей – без предъявления требований к стажу.

Для лиц, имеющих ученое звание профессора, доцента, ученую степень доктора или кандидата наук в области, соответствующей области и виду профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, требования к стажу не предъявляются.

6. При назначении гражданина на условиях срочного служебного контракта по решению Совета по вопросам государственной службы Красноярского края в качестве опыта работы по специальности, в том числе на руководящих должностях, засчитываются периоды работы по виду экономической деятельности, соответствующему области и виду профессиональной служебной деятельности по должности гражданской службы края, а при назначении на должность гражданской службы края, по которой в должностные обязанности входит взаимодействие с институтами гражданского общества, средствами массовой информации, – соответственно периоды общественной деятельности, работы в средствах массовой информации.

Решение Совета по вопросам государственной службы Красноярского края о включении указанных периодов работы (общественной деятельности) принимается на основании представления:

первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края – для органов исполнительной власти края, администрации Губернатора края;

председателя Законодательного Собрания края – для Законодательного Собрания края;

руководителя государственного органа, в котором учреждена соответствующая должность, – для иных государственных органов.

7. Совет по вопросам государственной службы Красноярского края рассматривает представления, предусмотренные пунктом 6 настоящей статьи, руководствуясь принципами профессио-

нализма, компетентности и открытости, в течение десяти дней со дня их поступления».

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования в краевой государственной газете «Наш Красноярский край».

Губернатор
Красноярского края

В. А. Толоконский

Дата подписания
04.07.2016 г.



ЗАКОН Красноярского края

16.06.2016

№ 10-4701

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ЗАКОН КРАЯ «О МЕРАХ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ВETERANОВ»

Статья 1

Внести в Закон края от 10 декабря 2004 года № 12-2703 «О мерах социальной поддержки ветеранов» (Красноярский рабочий, 2004, 31 декабря; 2005, 6 апреля, 15 июня, 19 июля; Краевой вестник – приложение к газете «Вечерний Красноярск», 2005, 31 декабря; 2006, 11 апреля, 6 июня, 1 декабря; 2007, 6 июня, 25 июля, 12 октября, 21 декабря; 2008, 15 января, 15 февраля; Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 29 декабря 2008 года, № 73 (294); 27 июля 2009 года, № 37 (333); Наш Красноярский край, 2009, 25 декабря; Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 29 декабря 2009 года, № 73 (369); Наш Красноярский край, 2010, 22 октября; Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 29 декабря 2010 года, № 68 (439); Наш Красноярский край, 2010, 31 декабря; Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 24 октября 2011 года, № 54 (495); Наш Красноярский край, 2013, 5 июня, 25 декабря; 2014, 23 апреля, 3 декабря; 2015, 25 марта, 18 ноября) изменение, дополнив его статьей 6.1 следующего содержания:

«Статья 6.1. Социальная поддержка к празднованию годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов

1. Лицам, имеющим место жительства на территории Красноярского края, являющимся ветеранами Великой Отечественной войны из числа инвалидов и участников Великой Отечественной войны; из числа лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; из числа лиц, работавших в годы войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог; членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств; из числа лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, и лиц, награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны; являющимся бывшими несовершеннолетними узниками концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны; не вступившим в повторный брак вдовам (вдовцам) инвалидов и участников Великой Отечественной войны; а также гражданам, пережившим Великую Отечественную войну в детском возрасте (не достигшим возраста 18 лет по состоянию на 3 сентября 1945 года), предоставляется ежегодная денежная выплата к празднованию годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов.

2. Размер ежегодной денежной выплаты для каждой категории лиц, указанной в пункте 1 настоящей статьи, и порядок ее предоставления устанавливается Правительством Красноярского края.»

Статья 2

Установить, что положения статьи 6.1 Закона края от 10 декабря 2004 года №12-2703 «О мерах социальной поддержки ветеранов» применяются на территории Таймырского Долгано-Ненецкого и Эвенкийского муниципальных районов со дня вступления в силу настоящего Закона.

Статья 3

Настоящий Закон подлежит официальному опубликованию в краевой государственной газете «Наш Красноярский край» и вступает в силу с 1 января 2017 года.

Губернатор
Красноярского края

В. А. Толоконский

Дата подписания
28.06.2016 г.

Министерство образования Красноярского края ПРИКАЗ

28.06.2016

г. Красноярск

№ 27-11-04

О создании краевых учебно-методических объединений в системе среднего профессионального образования Красноярского края

В целях координации действий организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в обеспечении качества и развития содержания в системе образования в Красноярском крае, в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с подпунктом 29 пункта 1 статьи 9 Закона Красноярского края от 26.06.2015 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», на основании пунктов 3.29, 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, учитывая приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.07.2015 № 726 «Об утверждении типового положения об учебно-методических объединениях

в системе среднего профессионального образования» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать краевые учебно-методические объединения в системе среднего профессионального образования Красноярского края согласно приложению № 1.

2. Утвердить положение о краевых учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования Красноярского края согласно приложению № 2.

3. Опубликовать приказ в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр образования Красноярского края С. И. Маковская

Приложение № 1
к приказу министерства
образования Красноярского края
от 28.06.2016 № 27-11-04

Перечень
краевых учебно-методических объединений в системе
среднего профессионального образования Красноярского края

Краевое учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования Красноярского края по укрупненным группам профессий, специальностей 08.00.00 Техника и технологии строительства;

Краевое учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования Красноярского края по укрупненным группам профессий, специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника;

Краевое учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования Красноярского края по укрупненным группам профессий, специальностей 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика;

Краевое учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования Красноярского края по укрупненным группам профессий, специальностей 15.00.00 Машиностроение;

Краевое учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования Красноярского края по укрупненным группам профессий, специальностей 18.00.00 Химические технологии;

Краевое учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования Красноярского края по укрупненным группам профессий, специальностей 19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии;

Краевое учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования Красноярского края по укрупненным группам профессий, специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия;

Краевое учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования Красноярского края по укрупненным группам профессий, специальностей 23.00.00 Техники и технологии наземного транспорта;

Краевое учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования Красноярского края по укрупненным группам профессий, специальностей 29.00.00 Технологии легкой промышленности;

Краевое учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования Красноярского края по укрупненным группам профессий, специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство;

Краевое учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования Красноярского края по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление;

Краевое учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования Красноярского края по укрупненным группам профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Заместитель начальника отдела
среднего профессионального образования
министерства образования
Красноярского края

Л. А. Дмитриенко

Приложение № 2
к приказу министерства
образования Красноярского края
от 28.06.2016 № 27-11-04

Положение
о краевых учебно-методических объединениях в системе
среднего профессионального образования Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктом 29 пункта 1 статьи 9 Закона края «Об образовании в Красноярском крае» от 26.06.2014 № 6-2519, Типовым положением об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.07.2015 № 726, на основании Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, и определяет порядок создания и организации деятельности краевых учебно-методических объединений в системе среднего профессионального образования Красноярского края (далее – учебно-методические объединения, учебно-методическое объединение), управление ими, а также основные направления деятельности учебно-методических объединений.

1.2. Учебно-методические объединения создаются министерством образования Красноярского края (далее – министерство) в целях участия педагогических, научных работников, представителей работодателей в разработке федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – федеральные государственные образовательные стандарты), примерных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – примерные программы), координации действий организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в обеспечении качества и развития содержания среднего профессионального образования.

1.3. Учебно-методические объединения создаются по укрупненным группам профессий, специальностей (далее – укрупненная группа). Наименование укрупненной группы включает в наименование учебно-методического объединения.

2. Организация деятельности учебно-методических объединений, управление ими

2.1. Руководство деятельностью учебно-методического объединения осуществляет председатель. Председатель может иметь заместителя (заместителей).

2.2. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью учебно-методического объединения и представляет его по вопросам, относящимся к сфере деятельности учебно-методического объединения, в органах государственной власти Российской Федерации, в государственных и общественных организациях.

2.3. Состав учебно-методического объединения формирует и утверждает председатель. В состав учебно-методических объединений на добровольных началах входят педагогические работники, научные работники и другие работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, и иных организаций, действующих в системе среднего профессионального образования (далее – члены учебно-методического объединения), в том числе представители работодателей

2.4. Срок полномочий председателя и членов учебно-методического объединения составляет 3 года. По истечении срока полномочий председателя и членов учебно-методического объединения состав обновляется не менее чем на 30 процентов.

2.5. В случаях добровольного сложения полномочий председателем учебно-методического объединения, невозможности осуществлять полномочия председателя учебно-методического объединения в связи с нетрудоспособностью, а также утраты доверия к председателю учебно-методического объединения в установленном настоящим положением порядке определяется новый председатель учебно-методического объединения.

2.6. Председатели учебно-методических объединений определяются приказом министерства.

2.7. Учебно-методическое объединение принимает решения на своих заседаниях, которые проводятся не реже одного раза в шесть месяцев. Заседание учебно-методического объединения правомочно, если в его работе участвуют более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов учебно-методического объединения, участвующих в его заседании.

2.8. В работе учебно-методического объединения могут принимать участие приглашенные представители органов государственной власти, юридические и физические лица, а также иностранные юридические лица и иностранные граждане.

2.9. Учебно-методическим объединением при необходимости создаются советы, отделения, секции, рабочие группы:

по видам образовательных программ среднего профессионального образования;
по обеспечению деятельности учебно-методического объединения.

3. Основные направления деятельности и права учебно-методических объединений

3.1. Учебно-методическое объединение в целях обеспечения своей деятельности имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации:

вносить в органы государственной власти предложения по вопросам государственной политики и нормативного правового регулирования в сфере среднего профессионального образования, содержания среднего профессионального образования, кадрового, учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
распространять информацию о своей деятельности;
проводить конференции, семинары, совещания и иные мероприятия по вопросам совершенствования системы образования;
оказывать информационные, консультационные и экспертные услуги в сфере своей деятельности.

3.2. Основными направлениями деятельности учебно-методических объединений являются:

1) в части федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования:
подготовка предложений в Министерство образования и науки Российской Федерации по проектам федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

участие в разработке проектов федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

осуществление методического сопровождения реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

подготовка предложений по изменению перечня профессий, специальностей среднего профессионального образования;

2) в части примерных программ:
организация разработки и проведения экспертизы проектов примерных программ;

3) в части обеспечения качества и развития содержания среднего профессионального образования:
проведение мониторинга реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по результатам государственной аккредитации образовательной деятельности, государственного контроля (надзора) в сфере образования;

обеспечение научно-методического и учебно-методического сопровождения разработки и реализации образовательных программ среднего профессионального образования;

участие в разработке совместно с объединениями работодателей фондов оценочных средств для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций обучающихся;

участие в независимой оценке качества образования и профессионально-общественной аккредитации;

4) в части профессионального совершенствования деятельности педагогических работников:
участие в разработке программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, в том числе организация стажировок;

участие в разработке профессиональных стандартов.

3.3. Учебно-методические объединения ежегодно, не позднее 1 марта, направляют в министерство отчет о своей деятельности за прошедший календарный год, а также направляют иную информацию о своей деятельности по запросу министерства.

Заместитель начальника отдела
среднего профессионального образования
министерства образования
Красноярского края

Л. А. Дмитриенко

Министерство социальной политики Красноярского края ПРИКАЗ

30.06.2016

г. Красноярск

№ 87-Н

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления по переданным полномочиям государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на развитие личного подсобного хозяйства на основании социального контракта

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края, распоряжения Губернатора Красноярского края от 01.06.2016 № 276-рг «О предоставлении отпуска Ковалевой Г.М.», пунктами 1.1, 3.1, 3.28, 4.3 Положения о министерстве социальной политики Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 № 30-п «Об утверждении Положения о министерстве социальной политики Красноярского края», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления органами местного самоуправления по переданным полномочиям государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на развитие личного подсобного хозяйства на основании социального контракта (прилагается).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

3. Опубликовать приказ в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Первый заместитель министра края

Н. Н. Некрасова

Приложение
к приказу министерства
социальной политики
Красноярского края
от 30.06.2016 № 87-Н

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления по переданным полномочиям государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на развитие личного подсобного хозяйства на основании социального контракта

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления по переданным полномочиям государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на развитие личного подсобного хозяйства на основании социального контракта (далее – Административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители, граждане) являются проживающие на территории Красноярского края малоимущие семьи и малоимущие одиноко проживающие граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, среднедушевой доход которых по независящим от них причинам не превышает величину прожиточного минимума, установленную для соответствующих основных социально-демографических групп населения по соответствующей группе территорий края.

Государственная социальная помощь оказывается в виде единовременной денежной выплаты на развитие личного подсобного хозяйства в течение календарного года однократно при совокупности следующих условий:

а) проживание в сельской местности;
б) наличие пятерых и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных, пасынков, падчериц, приемных, опекаемых, находящихся под попечительством.

3. Единовременная денежная выплата на развитие личного подсобного хозяйства используется на приобретение крупного рогатого скота, других сельскохозяйственных животных, птицы, пчел, кормов для сельскохозяйственных животных и птицы, семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур, плодовых, ягодных насаждений, сельскохозяйственной техники, оборудования и инвентаря.

4. Предельный размер государственной социальной помощи на развитие личного подсобного хозяйства составляет 70000 рублей.

Заявители могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через законного или уполномоченного представителя.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством социальной политики Красноярского края (далее – министерство), уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края (далее – органы социальной защиты населения), краевым государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ»):

по телефону;
путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте;

путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя, в котором указан адрес электронной почты;

при личном приеме заявителей в министерстве, органе социальной защиты населения, КГБУ «МФЦ»;

в виде информационных и справочных материалов (брошюр, буклетов);

в виде информационных терминалов (киосков) либо информационных стендов;

путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальных сайтах министерства, органов социальной защиты населения, КГБУ «МФЦ», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на краевом портале государственных и муниципальных услуг (далее – портал государственных и муниципальных услуг);

с использованием средств массовой информации (печатных и электронных).

6. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, официальных сайтах министерства, органов социальной защиты населения, КГБУ «МФЦ», портале государственных и муниципальных услуг в сети Интернет размещается следующая информация:

сведения о графике (режиме) работы, месте нахождения (адресах), телефонах, адресах электронной почты министерства, органов социальной защиты населения, КГБУ «МФЦ»;

информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги;

формы заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Место нахождения министерства: 660049, г. Красноярск, пр. Мира, д. 34.

8. Электронный адрес почты министерства в сети Интернет: e-mail: szn24@szn24.ru.

9. Электронный адрес сайта министерства в сети Интернет: http://www.szn24.ru.

10. Телефонный номер министерства для справок: (391) 212-38-76;

единый справочный телефон: 8-800-350-20-50.

11. График работы министерства:

понедельник – пятница: 09.00 – 13.00, 14.00 – 18.00.

Суббота и воскресенье – выходные дни.

12. Информация о деятельности органов социальной защиты населения, включая сведения об их адресах, справочных телефонах, электронных адресах, приведенных на их официальных сайтах, сайте министерства в сети Интернет.

13. Сведения о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет и адресах электронной почты КГБУ «МФЦ» приводятся в приложении № 1 к Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги – государственная услуга по оказанию государственной социальной помощи на развитие личного подсобного хозяйства на основании социального контракта (далее – государственная социальная помощь).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Предоставление государственной услуги осуществляется органами социальной защиты населения в части приема документов и назначения государственной социальной помощи (далее – орган, предоставляющий государственную услугу). КГБУ «МФЦ» осуществляет прием документов от граждан и передачу их в орган социальной защиты населения.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является назначение (отказ в назначении) государственной социальной помощи.

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги

17. Для рассмотрения вопросов о назначении государственной социальной помощи органом социальной защиты населения создается комиссия по предоставлению государственной социальной помощи гражданам (далее – комиссия).

18. Решение органа социальной защиты населения о назначении государственной социальной помощи и ее размере принимается с учетом предложений комиссии.

19. Решение о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи принимается органом социальной защиты населения не позднее чем через 10 дней после регистрации обращения заявителя и предоставления им документов, указанных в пункте 25 Административного регламента, с учетом требований пунктов 26, 29 Административного регламента.

20. Орган социальной защиты населения направляет заявителю в вышеуказанный срок уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о назначении государственной социальной помощи указывается порядок подписания социального контракта.

В уведомлении об отказе в назначении государственной социальной помощи указываются причины отказа и порядок обжалования решения. Одновременно с уведомлением заявителю возвращаются представленные документы.

При получении уведомления о назначении государственной социальной помощи заявитель подписывает социальный контракт с прилагаемой к нему программой социальной адаптации в порядке, указанном в уведомлении.

Руководитель органа социальной защиты населения подписывает социальный контракт не позднее 5 дней со дня подписания его заявителем.

В случае неподписания заявителем социального контракта государственная социальная помощь не оказывается.

21. При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) органом социальной защиты населения представленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) орган социальной защиты населения дает в указанный срок заявителю предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки. В таком случае окончательный ответ дается заявителю не позднее чем через 30 дней после регистрации заявления.

22. Органы социальной защиты населения на основании подписанных социальных контрактов осуществляют подготовку и направление в краевое государственное казенное учреждение, уполномоченное на исполнение публичных обязательств в сфере социальной поддержки населения (далее – уполномоченное учреждение) на бумажном носителе и в электронном виде расчетных ведомостей с указанием категорий заявителей, сумм выплачиваемой государственной социальной помощи по отделениям почтовой связи и российским кредитным организациям, в электронном виде – поименных списков получателей государственной социальной помощи на счета, открытые ими в российских кредитных организациях; в отделения почтовой связи на бумажном носителе или в электронном виде – поименных ведомостей государственной социальной помощи.

Выплата государственной социальной помощи осуществляется уполномоченным учреждением не позднее 10 дней со дня поступления документов от органа социальной защиты населения путем перечисления денежных средств на счета заявителей, открытые ими в российских кредитных организациях, через отделения почтовой связи по месту жительства или пребывания заявителя.

23. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 2 рабочих дня с момента выявления ошибок либо опечаток в документах.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги непосредственно осуществляется в соответствии с:

Законом Красноярского края от 25.06.2015 № 8-3588 «Об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта в Красноярском крае» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края», http://www.zakon.krskstate.ru, 13.07.2015, «Наш Красноярский край», № 51, 15.07.2015, «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 27(707), 17.07.2015);

Законом Красноярского края от 09.12.2010 № 11-5397 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Наш Красноярский край», № 93, 21.12.2010, «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 67, 28.12.2010);

приказом министерства социальной политики Красноярского края от 17.07.2015 № 32-Н «Об утверждении форм заявления о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта, программы социальной адаптации и порядке их заполнения» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края» http://www.zakon.krskstate.ru, 20.07.2015);

приказом министерства социальной политики Красноярского края от 28.07.2015 № 33-Н «Об утверждении формы социального контракта» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края», http://www.zakon.krskstate.ru, 29.07.2015);

с учетом требований, регулируемых:

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 № 30-п «Об утверждении Положения о министерстве социальной политики Красноярского края» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 41 (262), 18.08.2008);

постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 11 (523), 19.03.2012).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

25. Для назначения государственной социальной помощи заявителю представляют по месту жительства или пребывания в орган социальной защиты населения следующие документы:

а) заявление, поданное от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи, содержащее письменное согласие всех совершеннолетних членов семьи заявителя;

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорта или иного документа, его заменяющего, свидетельства о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста);

в) выписку из финансового лицевого счета, выданную организацией, обслуживающей жилищный фонд по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи, или выписку из домовой (поквартирной) книги;

г) копию документа, подтверждающего установление инвалидности (для инвалидов I или II группы, а также семей, имеющих детей-инвалидов);

д) проект программы социальной адаптации;

е) копию документа, подтверждающего право владения (пользования) земельным участком, предоставленным и (или) приобретенным для ведения личного подсобного хозяйства, заявителя и (или) совместно проживающих с ним членов семьи (в случае подачи заявления о предоставлении государственной социальной помощи на развитие личного подсобного хозяйства).

26. Документы, предусмотренные подпунктами «а» – «д» пункта 25 Административного регламента, а также документ, предусмотренный подпунктом «е» пункта 25 Административного регламента (в случае если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), представляются заявителем в орган социальной защиты населения лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в электронном виде с использованием портала государственных и муниципальных услуг либо через КГБУ «МФЦ».

27. Заявление и проект программы социальной адаптации заполняются заявителем по форме и в порядке, установленными приказом министерства социальной политики Красноярского края от 17.07.2015 № 32-Н «Об утверждении форм заявления о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта, программы социальной адаптации и порядке их заполнения».

28. Заявление подается заявителем в орган социальной защиты населения до 1 сентября текущего года с указанием способа

выплаты единовременной денежной выплаты (через отделение почтовой связи или через российскую кредитную организацию) и способа направления уведомления о принятом решении (по электронной почте или на бумажном носителе).

В заявлении должны содержаться сведения о составе семьи заявителя, доходах заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

29. В случае если права на земельный участок, указанный в подпункте «е» пункта 25 Административного регламента, зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, орган социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления запрашивает необходимые документы (сведения) посредством межведомственного запроса в соответствующих органах и организациях. Заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе.

30. Запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

31. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

33. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 25 Административного регламента (с учетом требований пунктов 26, 29 Административного регламента), недостоверность представленных сведений;

б) отсутствие у заявителя (членов семьи заявителя) условий назначения государственной социальной помощи, предусмотренных пунктом 2 Административного регламента.

Отказ в назначении государственной социальной помощи может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

34. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

выдача выписки из домовой книги и (или) копия финансово-лицевого счета;

выдача справки, подтверждающей факт установления инвалидности.

выдача документа, подтверждающего право владения (пользования) земельным участком, предоставленным и (или) приобретенным для ведения личного подсобного хозяйства,

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

35. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме не может превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и документов, в том числе в электронной форме

37. Регистрация заявления и документов, поступивших в орган социальной защиты населения, осуществляется в день их поступления.

38. Регистрация заявления и документов осуществляется специалистом органа социальной защиты населения, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

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

39. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления государственных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в органе социальной защиты населения условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, органом социальной защиты населения проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

40. Для приема граждан, обратившихся за получением государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов органа социальной защиты населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

41. Специалисты органа социальной защиты населения при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги,

в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

42. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы органа социальной защиты населения, информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

43. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления государственной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

44. Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органа социальной защиты населения.

45. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению органа социальной защиты населения, мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

46. В органе социальной защиты населения обеспечивается: допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по органу социальной защиты населения;

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

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

47. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Наименование показателей	Нормативное значение показателя
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги: – через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах; – на официальном сайте министерства, органов социальной защиты населения, КГБУ «МФЦ»; – на портале государственных и муниципальных услуг	да/нет
Качество	
Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления	да/нет
Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена государственная услуга в календарном году	не более 0,1 % в календарном году

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

48. При предоставлении государственной услуги КГБУ «МФЦ»:

осуществляет информирование и прием заявлений и документов от заявителей по предоставлению государственных услуг в рамках соглашения № 95/гу от 17.10.2013 о взаимодействии между КГБУ «МФЦ» и министерством;

соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг;

передает в орган социальной защиты населения для исполнения принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

49. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде:

поданные в электронной форме заявления и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте министерства в сети Интернет и на портале государственных и муниципальных услуг;

при направлении заявления и документов в виде электронного документа обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

50. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 2 к Административному регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) информирование заявителей;
б) прием заявления и документов;
в) запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия;

г) рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

д) уведомление заявителя о принятом решении;
е) заключение социального контракта;
ж) направление документов в уполномоченное учреждение для выплаты государственной социальной помощи.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

Информирование заявителей

51. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган социальной защиты населения.

52. Основными требованиями при информировании заявителей являются:

адресность;
актуальность;
своевременность;
четкость в изложении материала;
полнота информирования;
наглядность форм подачи материала;
удобство и доступность.

53. При устном обращении заявителя специалист органа социальной защиты населения квалифицированно в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если это необходимо – с привлечением других специалистов и (или) руководителей.

54. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами органа социальной защиты населения при устном обращении заявителя в орган социальной защиты населения лично либо по телефону.

Информация об обратившемся заявителе в орган социальной защиты населения заносится в журнал личного приема.

55. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения органа социальной защиты населения, в который позвонил заявитель, должности, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора специалист органа социальной защиты населения обязан произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

56. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении заявителя в орган социальной защиты населения:

нарочным;
посредством направления почтой, в т.ч. электронной;
направлением по факсу.

Ответы на письменные обращения заявителей даются специалистами органа социальной защиты населения в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в порядке, установленном действующим законодательством.

57. Результатом выполнения административной процедуры является разъяснение порядка получения государственной услуги.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений об обратившемся заявителе в автоматизированную систему делопроизводства.

Прием заявления и документов

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган социальной защиты населения заявления и документов.

60. Заявление и документы могут быть представлены заявителем или уполномоченным представителем:

на личном приеме;

почтой;

в виде электронного документа.

61. Специалист органа социальной защиты населения, ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию документов:

проверяет реквизиты заявления и наличие документов, а также проверяет поступившее заявление на повторность;

производит регистрацию поступивших заявления и документов в срок, указанный в пункте 37 Административного регламента.

62. В ходе личного приема специалист органа социальной защиты населения, ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов, удостоверяется в правильности заполнения заявления, сличает подлинники представленных документов с копиями, заверяет копии документов, выдает расписку о приеме документов, формирует личное дело, заносит в автоматизированную систему «Адресная социальная помощь» (далее – АСП) сведения о приеме заявления и документов.

63. Заявители могут направить заявление и документы в орган социальной защиты населения почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

64. Заявление и документы могут быть направлены в орган социальной защиты населения в виде электронного документа (пакета документов) с использованием портала государственных и муниципальных услуг.

Прием заявления и документов, поданных в электронной форме, осуществляется в порядке, установленном в пункте 61 Административного регламента.

65. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов.

66. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение данных в АСП.

Запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия

67. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган социальной защиты населения заявления и документов.

68. В случае если права на земельный участок, указанный в подпункте «е» пункта 25 Административного регламента, зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, орган социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления запрашивает необходимые документы (сведения) посредством межведомственного запроса в соответствующих органах и организациях. Заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе.

69. Результатом выполнения административной процедуры является направление запроса в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

70. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении запроса в АСП.

Рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

71. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов специалисту органа социальной защиты населения, ответственному в соответствии с должностным регламентом за принятие решения о предоставлении государственной услуги.

72. Специалист органа социальной защиты населения, ответственный в соответствии с должностным регламентом за принятие решения о предоставлении государственной услуги, после поступления заявления и документов осуществляет проверку права заявителя на назначение государственной социальной помощи.

73. При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) органом социальной защиты населения представленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) орган социальной защиты населения дает в указанный срок заявителю предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки. В таком случае окончательный ответ дается заявителю не позднее чем через 30 дней после регистрации заявления.

74. Решение органа социальной защиты населения о назначении государственной социальной помощи и ее размере принимается с учетом предположений комиссии.

75. Решение о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи принимается органом социальной защиты населения не позднее чем через 10 дней после регистрации обращения заявителя и представления им документов, указанных в пункте 25 Административного регламента, с учетом требований пунктов 26, 29 Административного регламента.

76. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

77. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа социальной защиты населения решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уведомление заявителя о принятом решении

78. Основанием для начала административной процедуры является принятие руководителем органа социальной защиты населения решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи.

79. Орган социальной защиты населения направляет заявителю в срок, указанный в пункте 75 Административного регламента, уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о назначении государственной социальной помощи указывается порядок подписания социального контракта.

В уведомлении об отказе в назначении государственной социальной помощи указываются причины отказа и порядок обжалования решения. Одновременно с уведомлением заявителю возвращаются представленные документы.

80. Результатом выполнения административной процедуры является подписание уведомления о принятом решении и направление его заявителю.

81. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении уведомления заявителю в АСП.

Заключение социального контракта

82. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа социальной защиты населения решения о назначении государственной социальной помощи.

83. Социальный контракт между заявителем и органом социальной защиты населения в лице его руководителя заключается не позднее двух календарных месяцев со дня принятия органом социальной защиты населения решения о назначении заявителю государственной социальной помощи.

В социальном контракте предусматриваются взаимные обязательства гражданина и органа социальной защиты населения о предоставлении ему (его семье) государственной социальной помощи, в том числе обязательства гражданина по целевому использованию средств государственной социальной помощи, ответственность гражданина за нецелевое использование средств государственной социальной помощи, права и обязанности органа социальной защиты населения по осуществлению контроля за целевым использованием средств.

К социальному контракту прилагается программа социальной адаптации, разработанная органом социальной защиты населения совместно с получателем государственной социальной помощи и утвержденная руководителем органа социальной защиты населения.

84. При получении уведомления о назначении государственной социальной помощи заявитель подписывает социальный контракт с прилагаемой к нему программой социальной адаптации в порядке, указанном в уведомлении.

Руководитель органа социальной защиты населения подписывает социальный контракт не позднее 5 дней со дня подписания его заявителем.

В случае неподписания заявителем социального контракта государственная социальная помощь не оказывается.

85. Социальный контракт заключается на срок от трех месяцев до одного года по форме, утвержденной приказом министерства социальной политики Красноярского края от 28.07.2015 № 33-Н «Об утверждении формы социального контракта».

86. Результатом выполнения административной процедуры является подписание социального контракта.

87. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о заключении социального контракта в АСП.

Направление документов в уполномоченное учреждение для выплаты государственной социальной помощи

88. Основанием для начала административной процедуры является заключение социального контракта.

89. Органы социальной защиты населения на основании подписанных социальных контрактов осуществляют подготовку и направление в уполномоченное учреждение на бумажном носителе и в электронном виде расчетных ведомостей с указанием категорий заявителей, сумм выплачиваемой государственной социальной помощи по отделениям почтовой связи и российским кредитным организациям, в электронном виде – поименных списков получателей государственной социальной помощи на счета, открытые ими в российских кредитных организациях; в отделения почтовой связи на бумажном носителе или в электронном виде – поименных ведомостей государственной социальной помощи.

Выплата государственной социальной помощи осуществляется уполномоченным учреждением не позднее 10 дней со дня поступления документов от органа социальной защиты населения путем перечисления денежных средств на счета заявителей, открытые ими в российских кредитных организациях, через отделения почтовой связи по месту жительства или пребывания заявителя.

90. Результатом выполнения административной процедуры является направление документов на выплату государственной социальной помощи в уполномоченное учреждение.

91. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении документов на выплату государственной социальной помощи в уполномоченное учреждение.

Особенности выполнения административных процедур в КГБУ «МФЦ»

92. Межведомственное взаимодействие КГБУ «МФЦ» с органом социальной защиты населения осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

93. КГБУ «МФЦ»: заверяет копии документов, приложенных к заявлению, в соответствии с требованиями пункта 3.26 ГОСТа 6.30-2003 «Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», в том числе и печатью КГБУ «МФЦ»;

доставляет принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы в органы социальной защиты населения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов;

принимает жалобы заявителей, чьи права и законные интересы, по их мнению, могли быть нарушены в ходе предоставления государственной услуги (отказ в предоставлении услуги, необоснованное затягивание установленных соответствующим административным регламентом сроков предоставления услуги, а также действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства, нарушающие требования к предоставлению услуги) и не позднее следующего рабочего дня передает их в министерство для рассмотрения и принятия решения по существу всех поставленных вопросов.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

94. Контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Административного регламента, а также принятием ими решений

95. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется непосредственно при предоставлении государственной услуги конкретному заявителю:

руководителями отделов министерства – в отношении сотрудников, участвующих в информировании о предоставлении государственной услуги;

руководителем отдела органа социальной защиты населения, специалист которого осуществляет предоставление государственной услуги;

руководителем органа социальной защиты населения, его заместителями – в отношении руководителей отделов органа социальной защиты населения, ответственных за предоставление государственных услуг.

96. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

97. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

98. Основанием для проведения мероприятий по контролю является сводный план министерства по контролю исполнения органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственных полномочий в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения, утверждаемый ежегодно приказом министерства (далее – сводный план проверок).

99. Сводный план проверок содержит перечень проверяемых органов социальной защиты населения, основания для проведения проверок, цель и форму проверок, а также указание на ответственных лиц министерства, осуществляющих проверки.

100. Внеплановые проверки за осуществлением органами социальной защиты населения государственных полномочий проводятся на основании приказа министерства при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

101. Контроль исполнения органами социальной защиты населения переданных им государственных полномочий проводится министерством в форме анализа информации, содержащейся в АСП, полученной от органов социальной защиты населения, документальной проверки путем истребования документов, отчетов, информации, связанных с выполнением переданных органам социальной защиты населения государственных полномочий, и (или) выездных проверок.

Ответственность должностных лиц за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги

102. Должностные лица и государственные гражданские служащие министерства, должностные лица и муниципальные служащие органов местного самоуправления, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также нарушающие административные процедуры, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль за исполнением государственной услуги

103. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

104. Жалобу вправе подать физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее – заявитель), обратившиеся в органы, предоставляющие государственные услуги, с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Порядок подачи жалобы

105. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края для предоставления государственной услуги;

г) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края для предоставления государственной услуги;

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

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления государственной услуги срока таких исправлений.

106. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Требования к содержанию жалобы

107. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

108. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

Процедура подачи жалобы

109. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

110. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

а) органом, предоставляющим государственные услуги, в месте, где заявитель подал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги;

б) КГБУ «МФЦ»;

в) вышестоящим органом, в подчинении которого находится орган, предоставляющий государственную услугу.

111. Время приема жалоб в органе, предоставляющем государственные услуги, должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

112. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

113. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении жалобы в КГБУ «МФЦ», последнее доставляет принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы в орган, предоставляющий государственную услугу, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

114. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) портала государственных и муниципальных услуг.

Должностные лица органа, предоставляющего государственные услуги, рассматривающие жалобы

115. Жалоба на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих рассматривается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностным лицом этого органа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

116. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяется органом, предоставляющим государственные услуги, и обеспечивает:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

Сроки регистрации и рассмотрения жалобы

117. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

118. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

119. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы указанный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномоченные на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Рассмотрение жалобы

120. Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб:

- а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя, подавшего жалобу;
- б) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина;
- в) направляют заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы;
- г) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

121. При рассмотрении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, государственных гражданских служащих, решения, действия (бездействие) которых обжалуются.

Результат рассмотрения жалобы

122. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают одно из следующих решений:

- а) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и края, а также в иных формах;
 - б) отказывают в удовлетворении жалобы.
123. Решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или органа.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

124. При удовлетворении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

125. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа. В случае если в жалобе не указаны или указаны в нечитаемой форме фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается.

Основания для отказа в удовлетворении жалобы

126. Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего государственную услугу, являются правомерными;
- б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;
- в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены;
- г) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

127. Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий государственную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решений органа, его должностных лиц, принятых по результатам рассмотрения жалобы, а также действий (бездействия) органа, его должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы

128. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления по переданным полномочиям государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на развитие личного подсобного хозяйства на основании социального контракта

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ И АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОБОСОБЛЕННЫХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ КГБУ «МФЦ»

№ п/п	Адрес местонахождения структурного подразделения и территориального обособленного структурного подразделения	График работы	Справочные телефоны, адреса электронной почты и официальных сайтов в сети Интернет
1	Красноярский край, г. Красноярск, ул. 9 Мая, д. 12, пом. 462	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00 телефон: 8-800-200-39-12, сайт: www.24mfc.ru, e-mail: info@24mfc.ru

2	Красноярский край, г. Красноярск, ул. Попова, д. 8, пом. 61	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00
3	Красноярский край, г. Красноярск, пр. им. газеты "Красноярский рабочий", д. 44, пом. 59	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00
4	Красноярский край, г. Красноярск, пр. им. газеты "Красноярский рабочий", д. 70, пом. 79	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00
5	Красноярский край, г. Ачинск, мкр. 7, д. 286, пом. 3	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00
6	Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2, пом. 3	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00
7	Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, д. 89	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00
8	Красноярский край, г. Канск, микрорайон Северный, д. 34	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00
9	Красноярский край, г. Лесосибирск, ул. Победы, д. 49, пом. 60	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00
10	Красноярский край, г. Минусинск, ул. Народная, д. 62а	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00
11	Красноярский край, г. Назарово, ул. Мира, владение 11, здание 1	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00
12	Красноярский край, г. Шарыпово, 6-й мкр., д. 16, пом. 1	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00
13	Красноярский край, г. Норильск, ул. Нансена, д. 69, пом. 2	Понедельник – суббота	10:00 – 20:00
14	Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, д. 2	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
15	Красноярский край, Саянский район, с. Агинское, ул. Советская, д. 138	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
16	Красноярский край, Балахтинский район, пгт Балахта, ул. Богаткова, д. 1	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
17	Красноярский край, Березовский район, п. Березовка, ул. Дружбы, 1г, пом. 80	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
18	Красноярский край, Большемуртинский район, пгт Большая Мурта, ул. Советская, зд. 161, стр. 1	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
19	Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большая Улуй, пер. Перевозный, д. 5, пом. 2	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
20	Красноярский край, г. Бородино, ул. Октябрьская, д. 30	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
21	Красноярский край, г. Дудинка, ул. 40 лет Победы, 3, пом. 71	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
22	Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Курнатовского, д. 25, пом. 1	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
23	Красноярский край, Рыбинский район, г. Заозерный, ул. Гагарина, зд. 21	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
24	Красноярский край, Иланский район, г. Иланский, пер. Северный, д. 4, пом. 89	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
25	Красноярский край, Казачинский район, с. Казачинское, ул. Советская, д. 144	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
26	Красноярский край, Каратузский район, с. Каратузское, ул. Колхозная, д. 65	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
27	Красноярский край, Кежемский район, г. Кодинск, пр. Ленинского Комсомола, зд. 2и	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
28	Красноярский край, Курагинский район, пгт Курагино, ул. В.Листьева, д. 3	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
29	Красноярский край, Нижнеингашский район, п. Нижний Ингаш, пер. Пионерский, д. 6, стр. 1, пом. 1	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
30	Красноярский край, Бирилюсский район, с. Новобирилюссы, ул. Советская, д. 130	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00

31	Красноярский край, Новоселовский район, с. Новоселово, ул. Горького, д. 2	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
32	Красноярский край, Партизанский район, с. Партизанское, ул. Комсомольская, д. 152б	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
33	Красноярский край, Пировский район, с. Пировское, ул. Ленина, д. 31	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
34	Красноярский край, Тасеевский район, с. Тасеево, ул. Луначарского, д. 6б, пом. 1	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
35	Красноярский край, Уярский район, г. Уяр, пл. Революции, д. 7, пом. 3	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления по переданным полномочиям государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на развитие личного подсобного хозяйства на основании социального контракта

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Министерство социальной политики Красноярского края ПРИКАЗ

30.06.2016 г. Красноярск № 88-Н

О внесении изменений в приказ министерства социальной политики Красноярского края от 15.01.2014 № 5-Н «О комиссии по предоставлению единовременной адресной материальной помощи обратившимся гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, имеющим место жительства или временную регистрацию по месту пребывания на территории Красноярского края»

В соответствии с пунктом 4.4.6 раздела 2.3 подпрограммы «Повышение качества жизни отдельных категорий граждан, степени их социальной защищенности», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие системы социальной поддержки граждан», распоряжением Губернатора края от 01.06.2016 № 276-рг «О предоставлении отпуска Ковалевой Г. М.», пунктами 3.1, 4.3 Положения о министерстве социальной политики Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 № 30-п «Об утверждении Положения о министерстве социальной политики Красноярского края» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства социальной политики Красноярского края от 15.01.2014 № 5-Н «О комиссии по предоставлению единовременной адресной материальной помощи обратившимся гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, имеющим место жительства или временную регистрацию по месту пребывания на территории Красноярского края» (далее – приказ) следующие изменения:

в преамбуле приказа слово «населения» заменить словом «граждан»;

в приложении № 1 к приказу: вывести из состава комиссии Степанкову Татьяну Тимофеевну – ведущего специалиста отдела организации социального обслуживания населения и взаимодействия с органами местного самоуправления, секретаря комиссии;

ввести в состав комиссии Антонову Лилию Александровну – ведущего специалиста отдела организации социального обслуживания населения и взаимодействия с органами местного самоуправления, секретаря комиссии;

в пункте 1 приложения № 2 к приказу слово «населения» заменить словом «граждан».

2. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).
3. Приказ вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Первый заместитель
министра края

Н. Н. Некрасова

Министерство социальной политики Красноярского края ПРИКАЗ

30.06.2016

№ 89-Н

г. Красноярск

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления по переданным полномочиям государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на ремонт печного отопления и (или) электропроводки на основании социального контракта

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», распоряжением Губернатора края от 01.06.2016 № 276-рг «О предоставлении отпуска Ковалевой Г. М.», пунктами 1.1, 3.1, 3.28, 4.3 Положения о министерстве социальной политики Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 № 30-п «Об утверждении Положения о министерстве социальной политики Красноярского края», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления органами местного самоуправления по переданным полномочиям государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на ремонт печного отопления и (или) электропроводки на основании социального контракта (прилагается).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
3. Опубликовать приказ в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).
4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Первый заместитель
министра края

Н. Н. Некрасова

Приложение
к приказу министерства
социальной политики
Красноярского края
от 30.06.2016 № 89-Н

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления по переданным полномочиям государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на ремонт печного отопления и (или) электропроводки на основании социального контракта

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления по переданным полномочиям государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на ремонт печного отопления и (или) электропроводки на основании социального контракта (далее – Административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители, граждане) являются проживающие на территории Красноярского края малоимущие семьи и малоимущие одиноко проживающие граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, среднедушевой доход которых по независящим от них причинам не превышает величину прожиточного минимума, установленную для соответствующих основных социально-демографических групп населения по соответствующей группе территорий края.

Государственная социальная помощь оказывается в виде единовременной денежной выплаты на ремонт печного отопления и (или) электропроводки в течение календарного года однократно при одном из следующих условий:

- а) достижение пенсионного возраста (женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет) либо наличие инвалидности I или II группы – для одиноко проживающих граждан;
- б) отсутствие совершеннолетних трудоспособных граждан (кроме обучающихся по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими такого обучения, но не более чем до достижения возраста 23 лет) в семьях, состоящих из лиц, достигших пенсионного возраста (женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет), и (или) в которых хотя бы один из супругов является инвалидом I или II группы;
- в) наличие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных, пасынков, падчериц, а также приемных, опекаемых, находящихся под попечительством;
- г) наличие детей-инвалидов (ребенка-инвалида), в том числе усыновленных, пасынков, падчериц, а также приемных, опекаемых, находящихся под попечительством.

3. Единовременная денежная выплата на ремонт печного отопления и (или) электропроводки используется на приобретение материалов, необходимых для проведения ремонта, оплату работ, услуг по проведению ремонта печного отопления и (или) электропроводки, а также на компенсацию расходов на приобретение материалов, необходимых для проведения ремонта, оплаты работ, услуг по проведению ремонта печного отопления и (или) электропроводки, но не более установленного предельного размера государственной социальной помощи на ремонт печного отопления и (или) электропроводки.

4. Предельный размер государственной социальной помощи на ремонт печного отопления и (или) электропроводки составляет:

- а) для первой группы территорий (городской округ Норильск; муниципальные районы Северо-Енисейский, Туруханский, Таймырский Долгано-Ненецкий, Эвенкийский) – 15000 рублей;
- б) для второй группы территорий (городские округа Енисейск, Лесосибирск; муниципальные районы Богучанский, Енисейский, Кежемский, Мотыгинский) – 12000 рублей;
- в) для третьей группы территорий, которая включает в себя остальные территории края, – 10000 рублей.

Размер государственной социальной помощи определяется с учетом перечня мероприятий, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации, указанных в программе социальной адаптации, и с учетом сложившейся в месте жительства или пребывания заявителя средней рыночной стоимости материальных работ, услуг (необходимых для проведения ремонта печного отопления и (или) электропроводки), но не более предельного размера, указанного в пункте 4 Административного регламента.

Заявители могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через законного или уполномоченного представителя.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством социальной политики Красноярского края (далее – министерство), уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края (далее – органы социальной защиты населения), краевым государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ»);

- по телефону;
- путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте;
- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя, в котором указан адрес электронной почты;
- при личном приеме заявителей в министерстве, органе социальной защиты населения, КГБУ «МФЦ»;
- в виде информационных и справочных материалов (брошюр, буклетов);
- в виде информационных терминалов (киосков) либо информационных стендов;
- путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальных сайтах министерства, органов социальной защиты населения, КГБУ «МФЦ», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на краевом портале государственных и муниципальных услуг (далее – портал государственных и муниципальных услуг);
- с использованием средств массовой информации (печатных и электронных).

6. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, официальных сайтах министерства, органов социальной защиты населения, КГБУ «МФЦ», портале государственных и муниципальных услуг в сети Интернет размещается следующая информация:

- сведения о графике (режиме) работы, месте нахождения (адресах), телефонах, адресах электронной почты министерства, органов социальной защиты населения, КГБУ «МФЦ»;
- информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги;
- формы заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Место нахождения министерства: 660049, г. Красноярск, пр. Мира, д. 34.

8. Электронный адрес почты министерства в сети Интернет: e-mail: szn24@szn24.ru.

9. Электронный адрес сайта министерства в сети Интернет: <http://www.szn24.ru>.

10. Телефонный номер министерства для справок: (391) 212-38-76;

единый справочный телефон: 8-800-350-20-50.

11. График работы министерства:

понедельник – пятница: 09.00 – 13.00, 14.00 – 18.00.

Суббота и воскресенье – выходные дни.

12. Информация о деятельности органов социальной защиты населения, включая сведения об их адресах, справочных телефонах, электронных адресах, приведены на их официальных сайтах, сайте министерства в сети Интернет.

13. Сведения о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет и адресах электронной почты КГБУ «МФЦ» приводятся в приложении № 1 к Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги – государственная услуга по оказанию государственной социальной помощи на ремонт печного отопления и (или) электропроводки на основании социального контракта (далее – государственная социальная помощь).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Предоставление государственной услуги осуществляется органами социальной защиты населения в части приема документов и назначения государственной социальной помощи (далее – орган, предоставляющий государственную услугу). КГБУ «МФЦ» осуществляет прием документов от граждан и передачу их в орган социальной защиты населения.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является назначение (отказ в назначении) государственной социальной помощи.

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги

17. Для рассмотрения вопросов о назначении государственной социальной помощи органом социальной защиты населения создается комиссия по предоставлению государственной социальной помощи гражданам (далее – комиссия).

Необходимость проведения ремонта печного отопления и (или) электропроводки в жилых помещениях заявителей при подаче ими соответствующего заявления о предоставлении государственной социальной помощи определяется указанной комиссией на основании решения (акта) по результатам комиссионного обследования жилого помещения.

18. Решение органа социальной защиты населения о назначении государственной социальной помощи и ее размере принимается с учетом предложений комиссии.

19. Решение о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи принимается органом социальной защиты населения не позднее чем через 10 дней после регистрации обращения заявителя и представления им документов, указанных в пункте 25 Административного регламента, с учетом требований пункта 26 Административного регламента.

20. Орган социальной защиты населения направляет заявителю в вышеуказанный срок уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о назначении государственной социальной помощи указывается порядок подписания социального контракта.

В уведомлении об отказе в назначении государственной социальной помощи указываются причины отказа и порядок обжалования решения. Одновременно с уведомлением заявителю возвращаются представленные документы.

При получении уведомления о назначении государственной социальной помощи заявитель подписывает социальный контракт с прилагаемой к нему программой социальной адаптации в порядке, указанном в уведомлении.

Руководитель органа социальной защиты населения подписывает социальный контракт не позднее 5 дней со дня подписания его заявителем.

В случае неподписания заявителем социального контракта государственная социальная помощь не оказывается.

21. При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) органом социальной защиты населения представленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) орган социальной защиты населения дает в указанный срок заявителю предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки. В таком случае окончательный ответ дается заявителю не позднее чем через 30 дней после регистрации заявления.

22. Органы социальной защиты населения на основании подписанных социальных контрактов осуществляют подготовку и направление в краевое государственное казенное учреждение, уполномоченное на исполнение публичных обязательств в сфере социальной поддержки населения (далее – уполномоченное учреждение) на бумажном носителе и в электронном виде расчетных ведомостей с указанием категорий заявителей, сумм выплачиваемой государственной социальной помощи по отделениям почтовой связи и российским кредитным организациям, в электронном виде – поименных списков получателей государственной социальной помощи на счета, открытые ими в российских кредитных организациях; в отделения почтовой связи на бумажном носителе или в электронном виде – поименных ведомостей государственной социальной помощи.

Выплата государственной социальной помощи осуществляется уполномоченным учреждением не позднее 10 дней со дня поступления документов от органа социальной защиты населения путем перечисления денежных средств на счета заявителей, открытые ими в российских кредитных организациях, через отделения почтовой связи по месту жительства или пребывания заявителя.

23. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 2 рабочих дня с момента выявления ошибок либо опечаток в документах.

Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих отношения, возникающие в связи
с предоставлением государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги непосредственно осуществляется в соответствии с:

Законом Красноярского края от 25.06.2015 № 8-3588 «Об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта в Красноярском крае» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края», <http://www.zakon.krskstate.ru>, 13.07.2015, «Наш Красноярский край», № 51, 15.07.2015, «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 27(707), 17.07.2015);

Законом Красноярского края от 09.12.2010 № 11-5397 «О наделянии органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Наш Красноярский край», № 93, 21.12.2010, «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 67, 28.12.2010);

приказом министерства социальной политики Красноярского края от 17.07.2015 № 32-Н «Об утверждении форм заявления о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта, программы социальной адаптации и порядке их заполнения» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края» <http://www.zakon.krskstate.ru>, 20.07.2015);

приказом министерства социальной политики Красноярского края от 28.07.2015 № 33-Н «Об утверждении формы социального контракта» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края», <http://www.zakon.krskstate.ru>, 29.07.2015),

с учетом требований, регулируемых:

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в издании: «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в издании: «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 № 30-п «Об утверждении Положения о министерстве социальной политики Красноярского края» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 41 (262), 18.08.2008);

постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 11 (523), 19.03.2012).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

25. Для назначения государственной социальной помощи заявители представляют по месту жительства или пребывания в орган социальной защиты населения следующие документы:

а) заявление, поданное от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи, содержащее письменное согласие всех совершеннолетних членов семьи заявителя;

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорта или иного документа, его заменяющего, свидетельства о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста);

в) выписку из финансового лицевого счета, выданную организацией, обслуживающей жилищный фонд по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи, или выписку из домовой (поквартирной) книги;

г) копию документа, подтверждающего установление инвалидности (для инвалидов I или II группы, а также семей, имеющих детей-инвалидов);

д) проект программы социальной адаптации.

26. Документы, предусмотренные подпунктами «а» – «д» пункта 25 Административного регламента, представляются заявителем в орган социальной защиты населения в письменном виде лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в электронном виде с использованием портала государственных и муниципальных услуг либо через КГБУ «МФЦ».

27. Заявление и проект программы социальной адаптации, указанные в пунктах «а», «д» пункта 25 Административного регламента, заполняются заявителем по форме и в порядке, установленными приказом министерства социальной политики Красноярского края от 17.07.2015 № 32-Н «Об утверждении форм заявления о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта, программы социальной адаптации и порядке их заполнения».

28. Заявление подается заявителем в орган социальной защиты населения до 1 сентября текущего года с указанием способа выплаты единовременной денежной выплаты (через отделение почтовой связи или через российскую кредитную организацию) и способа направления уведомления о принятом решении (по электронной почте или на бумажном носителе).

В заявлении должны содержаться сведения о составе семьи заявителя, доходах заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

29. Для предоставления государственной услуги не требуется межведомственный запрос документов.

30. Запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

31. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

33. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 25 Административного регламента (с учетом требований пункта 26 Административного регламента), недостаточность представленных сведений;

б) отсутствие у заявителя (членов семьи заявителя) условий назначения государственной социальной помощи, предусмотренных пунктом 2 Административного регламента.

Отказ в назначении государственной социальной помощи может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

34. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

выдача выписки из домовой книги и (или) копия финансового лицевого счета;

выдача справки, подтверждающей факт установления инвалидности.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

35. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме не может превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и документов, в том числе в электронной форме

37. Регистрация заявления и документов, поступивших в орган социальной защиты населения, осуществляется в день их поступления.

38. Регистрация заявления и документов осуществляется специалистом органа социальной защиты населения, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

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

39. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления государственных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в органе социальной защиты населения условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, органом социальной защиты населения проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

40. Для приема граждан, обратившихся за получением государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов органа социальной защиты населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

41. Специалисты органа социальной защиты населения при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

42. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы органа социальной защиты населения, информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

43. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления государственной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

44. Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органа социальной защиты населения.

45. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению органа социальной защиты населения, мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

46. В органе социальной защиты населения обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по органу социальной защиты населения;

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

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

47. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Наименование показателей	Нормативное значение показателя
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги: – через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах; – на официальном сайте министерства, органов социальной защиты населения, КГБУ «МФЦ»; – на портале государственных и муниципальных услуг	да/нет
Качество	
Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления	да/нет
Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена государственная услуга в календарном году	не более 0,1 % в календарном году

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

48. При предоставлении государственной услуги КГБУ «МФЦ»:

осуществляет информирование и прием заявлений и документов от заявителей по предоставлению государственных услуг в рамках соглашения № 95/гу от 17.10.2013 о взаимодействии между КГБУ «МФЦ» и министерством;

соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг;

передает в орган социальной защиты населения для исполнения принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

49. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде:

поданные в электронной форме заявления и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте министерства в сети Интернет и на портале государственных и муниципальных услуг;

при направлении заявления и документов в виде электронного документа обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

50. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 2 к Административному регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование заявителей;
- прием заявления и документов;
- рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- уведомление заявителя о принятом решении;
- заключение социального контракта;
- направление документов в уполномоченное учреждение для выплаты государственной социальной помощи.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

Информирование заявителей

51. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган социальной защиты населения.

52. Основными требованиями при информировании заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота информирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

53. При устном обращении заявителя специалист органа социальной защиты населения квалифицированно в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если это необходимо – с привлечением других специалистов и (или) руководителей.

54. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами органа социальной защиты населения при устном обращении заявителя в орган социальной защиты населения лично либо по телефону.

Информация об обратившемся заявителе в орган социальной защиты населения заносится в журнал личного приема.

55. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения органа социальной защиты населения, в который позвонил заявитель, должности, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора специалист органа социальной защиты населения обязан произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

56. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении заявителя в орган социальной защиты населения:

- нарочным;
- посредством направления почтой, в т. ч. электронной;
- направлением по факсу.

Ответы на письменные обращения заявителей даются специалистами органа социальной защиты населения в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в порядке, установленном действующим законодательством.

57. Результатом выполнения административной процедуры является разъяснение порядка получения государственной услуги.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений об обратившемся заявителе в автоматизированную систему делопроизводства.

Прием заявления и документов

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган социальной защиты населения заявления и документов.

60. Заявление и документы могут быть представлены заявителем или уполномоченным представителем:

- на личном приеме;
- почтой;
- в виде электронного документа.

61. Специалист органа социальной защиты населения, ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию документов:

проверяет реквизиты заявления и наличие документов, а также проверяет поступившее заявление на повторность; производит регистрацию поступивших заявления и документов в срок, указанный в пункте 37 Административного регламента.

62. В ходе личного приема специалист органа социальной защиты населения, ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов, удостоверяется в правильности заполнения заявления, сличает подлинники представленных документов с копиями, заверяет копии документов, выдает расписку о приеме документов, формирует личное дело, заносит в автоматизированную систему «Адресная социальная помощь» (далее – АСП) сведения о приеме заявления и документов.

63. Заявители могут направить заявление и документы в орган социальной защиты населения почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

64. Заявление и документы могут быть направлены в орган социальной защиты населения в виде электронного документа (пакета документов) с использованием портала государственных и муниципальных услуг.

Прием заявления и документов, поданных в электронной форме, осуществляется в порядке, установленном в пункте 61 Административного регламента.

65. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов.

66. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение данных в АСП.

Рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

67. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов специалисту органа социальной защиты населения, ответственному в соответствии с должностным регламентом за принятие решения о предоставлении государственной услуги.

68. Специалист органа социальной защиты населения, ответственный в соответствии с должностным регламентом за принятие решения о предоставлении государственной услуги, после поступления заявления и документов осуществляет проверку права заявителя на назначение государственной социальной помощи.

69. Необходимость проведения ремонта печного отопления и (или) электропроводки в жилых помещениях заявителей при подаче ими соответствующего заявления о предоставлении государственной социальной помощи определяется комиссией на основании решения (акта) по результатам комиссионного обследования жилого помещения.

При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) органом социальной защиты населения представленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) орган социальной защиты населения дает в указанный срок заявителю предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки. В таком случае окончательный ответ дается заявителю не позднее чем через 30 дней после регистрации заявления.

70. Решение органа социальной защиты населения о назначении государственной социальной помощи и ее размере принимается с учетом предложений комиссии.

71. Решение о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи принимается органом социальной защиты населения не позднее чем через 10 дней после регистрации обращения заявителя и представления им документов, указанных в пункте 25 Административного регламента, с учетом требований пункта 26 Административного регламента.

72. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

73. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа социальной защиты населения решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Уведомление заявителя о принятом решении

74. Основанием для начала административной процедуры является принятие руководителем органа социальной защиты населения решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи.

75. Орган социальной защиты населения направляет заявителю в срок, указанный в пункте 71 Административного регламента, уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о назначении государственной социальной помощи указывается порядок подписания социального контракта.

В уведомлении об отказе в назначении государственной социальной помощи указываются причины отказа и порядок обжалования решения. Одновременно с уведомлением заявителю возвращаются представленные документы.

76. Результатом выполнения административной процедуры является подписание уведомления о принятом решении и направление его заявителю.

77. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении уведомления заявителю в АСП.

Заключение социального контракта

78. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа социальной защиты населения решения о назначении государственной социальной помощи.

79. Социальный контракт между заявителем и органом социальной защиты населения в лице его руководителя заключается не позднее двух календарных месяцев со дня принятия органом социальной защиты населения решения о назначении заявителю государственной социальной помощи.

В социальном контракте предусматриваются взаимные обязательства гражданина и органа социальной защиты населения о предоставлении ему (его семье) государственной социальной помощи, в том числе обязательства гражданина по целевому использованию средств государственной социальной помощи, ответственность гражданина за целевое использование средств государственной социальной помощи, права и обязанности органа социальной защиты населения по осуществлению контроля за целевым использованием средств.

К социальному контракту прилагается программа социальной адаптации, разработанная органом социальной защиты населения совместно с получателем государственной социальной помощи и утвержденная руководителем органа социальной защиты населения.

80. При получении уведомления о назначении государственной социальной помощи заявитель подписывает социальный контракт с прилагаемой к нему программой социальной адаптации в порядке, указанном в уведомлении.

Руководитель органа социальной защиты населения подписывает социальный контракт не позднее 5 дней со дня подписания его заявителем.

В случае неподписания заявителем социального контракта государственная социальная помощь не оказывается.

81. Социальный контракт заключается на срок от трех месяцев до одного года по форме, утвержденной приказом министерства социальной политики Красноярского края от 28.07.2015 № 33-Н «Об утверждении формы социального контракта».

82. Результатом выполнения административной процедуры является подписание социального контракта.

83. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о заключении социального контракта в АСП.

Направление документов в уполномоченное учреждение для выплаты государственной социальной помощи

84. Основанием для начала административной процедуры является заключение социального контракта.

85. Органы социальной защиты населения на основании подписанных социальных контрактов осуществляют подготовку и направление в уполномоченное учреждение на бумажном носителе и в электронном виде расчетных ведомостей с указанием категорий заявителей, сумм выплачиваемой государственной социальной помощи по отделениям почтовой связи и российским кредитным организациям, в электронном виде – поименных списков получателей государственной социальной помощи на счета, открытые ими в российских кредитных организациях; в отделения почтовой связи на бумажном носителе или в электронном виде – поименных ведомостей государственной социальной помощи.

86. Выплата государственной социальной помощи осуществляется уполномоченным учреждением не позднее 10 дней со дня поступления документов от органа социальной защиты населения путем перечисления денежных средств на счета заявителей, открытые ими в российских кредитных организациях, через отделения почтовой связи по месту жительства или пребывания заявителя.

87. Результатом выполнения административной процедуры является направление документов на выплату государственной социальной помощи в уполномоченное учреждение.

88. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении документов на выплату государственной социальной помощи в уполномоченное учреждение.

Особенности выполнения административных процедур в КГБУ «МФЦ»

89. Межведомственное взаимодействие КГБУ «МФЦ» с органом социальной защиты населения осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

КГБУ «МФЦ»: заверяет копии документов, приложенных к заявлению, в соответствии с требованиями пункта 3.26 ГОСТа 6.30-2003 «Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», в том числе и печатью КГБУ «МФЦ»; доставляет принятые от заявителя заявления и приложенные к ним документы в органы социальной защиты населения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов;

принимает жалобы заявителей, чьи права и законные интересы, по их мнению, могли быть нарушены в ходе предоставления государственной услуги (отказ в предоставлении услуги, необоснованное затягивание установленных соответствующим административным регламентом сроков предоставления услуги, а также действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства, нарушающие требования к предоставлению услуги) и не позднее следующего рабочего дня передает их в министерство для рассмотрения и принятия решения по существу всех поставленных вопросов.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

90. Контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Административного регламента, а также принятием ими решений

91. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется непосредственно при предоставлении государственной услуги конкретному заявителю:

- руководителями отделов министерства – в отношении сотрудников, участвующих в информировании о предоставлении государственной услуги;
- руководителем отдела органа социальной защиты населения, специалист которого осуществляет предоставление государственной услуги;
- руководителем органа социальной защиты населения, его заместителями – в отношении руководителей отделов органа социальной защиты населения, ответственных за предоставление государственных услуг.

92. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

93. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

94. Основанием для проведения мероприятий по контролю является сводный план министерства по контролю исполнения органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственных полномочий в сфе-

ре социальной поддержки и социального обслуживания населения, утверждаемый ежегодно приказом министерства (далее – сводный план проверок).

Сводный план проверок содержит перечень проверяемых органов социальной защиты населения, основания для проведения проверок, цель и форму проверок, а также указание на ответственных лиц министерства, осуществляющих проверки.

95. Внеплановые проверки за осуществлением органами социальной защиты населения государственных полномочий проводятся на основании приказа министерства при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

96. Контроль исполнения органами социальной защиты населения переданных им государственных полномочий проводится министерством в форме анализа информации, содержащейся в АСП, полученной от органов социальной защиты населения, документальной проверки путем истребования документов, отчетов, информации, связанных с выполнением переданных органам социальной защиты населения государственных полномочий, и (или) выездных проверок.

Ответственность должностных лиц за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги

97. Должностные лица и государственные гражданские служащие министерства, должностные лица и муниципальные служащие органов местного самоуправления, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также нарушающие административные процедуры, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль за исполнением государственной услуги

98. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

99. Жалобу вправе подать физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее – заявитель), обратившиеся в органы, предоставляющие государственные услуги, с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Порядок подачи жалобы

100. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края для предоставления государственной услуги;
- г) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края для предоставления государственной услуги;
- д) отказ заявителю в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края;
- ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления государственной услуги срока таких исправлений.

101. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Требования к содержанию жалобы

102. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

103. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

Процедура подачи жалобы

104. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

105 Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

- а) органом, предоставляющим государственные услуги, в месте, где заявитель подал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги;
- б) КГБУ «МФЦ»;
- в) вышестоящим органом, в подчинении которого находится орган, предоставляющий государственную услугу.

106. Время приема жалоб в органе, предоставляющем государственные услуги, должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

107. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении жалобы в КГБУ «МФЦ», последнее доставляет принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы в орган, предоставляющий государственную услугу, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

108. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- б) портала государственных и муниципальных услуг.

Должностные лица органа, предоставляющего государственные услуги, рассматривающие жалобы

109. Жалоба на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих рассматривается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностным лицом этого органа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

110. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяется органом, предоставляющим государственные услуги, и обеспечивает:

- а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- б) направление жалоб уполномоченный на их рассмотрение орган.

Сроки регистрации и рассмотрения жалобы

111. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

112. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

113. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы указанный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномоченные на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Рассмотрение жалобы

114. Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб:

- а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя, подавшего жалобу;
- б) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина;
- в) направляют заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы;
- г) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

115. При рассмотрении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, государственных гражданских служащих, решения, действия (бездействие) которых обжалуются.

Результат рассмотрения жалобы

116. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают одно из следующих решений:

а) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и края, а также в иных формах;

б) отказывают в удовлетворении жалобы.

117. Решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или органа.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

118. При удовлетворении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

119. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа. В случае если в жалобе не указаны или указаны в нечитаемой форме фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается.

Основания для отказа в удовлетворении жалобы

120. Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего государственную услугу, являются правомерными;
- б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;
- в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены;
- г) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

121. Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий государственную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решений органа, его должностных лиц, принятых по результатам рассмотрения жалобы, а также действий (бездействия) органа, его должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы

122. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления по переданным полномочиям государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на ремонт печного отопления и (или) электропроводки на основании социального контракта

СВЕДЕНИЯ О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ И АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОБОСОБЛЕННЫХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ КГБУ «МФЦ»

№ п/п	Адрес местонахождения структурного подразделения и территориального обособленного структурного подразделения	График работы		Справочные телефоны, адреса электронной почты и официальных сайтов в сети Интернет
		3	4	
1	2	3	4	5
1	Красноярский край, г. Красноярск, ул. 9 Мая, д. 12, пом. 462	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00	телефон: 8-800-200-39-12, сайт: www.24mfc.ru, e-mail: info@24mfc.ru
2	Красноярский край, г. Красноярск, ул. Попова, д. 8, пом. 61	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00	
3	Красноярский край, г. Красноярск, пр. им. газеты "Красноярский рабочий", д. 44, пом. 59	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00	
4	Красноярский край, г. Красноярск, пр. им. газеты "Красноярский рабочий", д. 70, пом. 79	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00	
5	Красноярский край, г. Ачинск, мкр. 7, д. 28б, пом. 3	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00	
6	Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2, пом. 3	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00	
7	Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, д. 89	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00	

8	Красноярский край, г. Канск, микрорайон Северный, д. 34	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00
9	Красноярский край, г. Лесосибирск, ул. Победы, д. 49, пом. 60	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00
10	Красноярский край, г. Минусинск, ул. Народная, д. 62а	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00
11	Красноярский край, г. Назарово, ул. Мира, владение 11, здание 1	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00
12	Красноярский край, г. Шарыпово, 6 мкр., д. 16, пом. 1	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00
13	Красноярский край, г. Норильск, ул. Нансена, д. 69, пом. 2	Понедельник – суббота	10:00 – 20:00
14	Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, д. 2	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
15	Красноярский край, Саянский район, с. Агинское, ул. Советская, д. 138	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
16	Красноярский край, Балахтинский район, пгт Балахта, ул. Богаткова, д. 1	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
17	Красноярский край, Березовский район, п. Березовка, ул. Дружбы, 1г, пом. 80	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
18	Красноярский край, Большемурутинский район, пгт Большая Мурта, ул. Советская, зд. 161, стр. 1	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
19	Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, пер. Перевозный, д. 5, пом. 2	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
20	Красноярский край, г. Бородино, ул. Октябрьская, д. 30	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
21	Красноярский край, г. Дудинка, ул. 40 лет Победы, 3, пом. 71	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
22	Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Курнаатовского, д. 25, пом. 1	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
23	Красноярский край, Рыбинский район, г. Заозерный, ул. Гагарина, зд. 21	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
24	Красноярский край, Иланский район, г. Иланский, пер. Северный, д. 4, пом. 89	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
25	Красноярский край, Казачинский район, с. Казачинское, ул. Советская, д. 144	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
26	Красноярский край, Каратузский район, с. Каратузское, ул. Колхозная, д. 65	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
27	Красноярский край, Кежемский район, г. Кодинск, пр. Ленинского Комсомола, зд. 2и	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
28	Красноярский край, Курагинский район, пгт Курагино, ул. В.Листьева, д. 3	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
29	Красноярский край, Нижнеингашский район, п. Нижний Ингаш, пер. Пионерский, д. 6, стр. 1, пом. 1	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
30	Красноярский край, Бирилюсский район, с. Новобирилюссы, ул. Советская, д. 130	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
31	Красноярский край, Новоселовский район, с. Новоселово, ул. Горького, д. 2	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
32	Красноярский край, Партизанский район, с. Партизанское, ул. Комсомольская, д. 1526	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
33	Красноярский край, Пировский район, с. Пировское, ул. Ленина, д. 31	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
34	Красноярский край, Тасеевский район, с. Тасеево, ул. Луначарского, д. 66, пом. 1	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00
35	Красноярский край, Уярский район, г. Уяр, пл. Революции, д. 7, пом. 3	Понедельник – пятница	09:00 – 18:00

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления по переданным полномочиям государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи на ремонт печного отопления и (или) электропроводки на основании социального контракта

Приложение к Приказу министерства социальной политики Красноярского края от 01.07.2016 № 90-Н

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района по переданным полномочиям государственной услуги по назначению ежемесячной материальной помощи неработающим пенсионерам, страдающим сахарным диабетом, онкологическим заболеванием

1. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления органом местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее – муниципальный район) по переданным полномочиям государственной услуги по назначению ежемесячной материальной помощи неработающим пенсионерам, страдающим сахарным диабетом, онкологическим заболеванием (далее – Административный регламент, государственная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане из числа неработающих пенсионеров, страдающих сахарным диабетом, онкологическим заболеванием (далее – заявители).

3. Заявители могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через законного или уполномоченного представителя.

При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством социальной политики Красноярского края (далее – министерство), уполномоченным органом местного самоуправления муниципального района (далее – орган социальной защиты населения), многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – КГБУ «МФЦ»):

- по телефону;
- путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте;
- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя, в котором указан адрес электронной почты;
- при личном приеме заявителей в министерстве, органе социальной защиты населения, КГБУ «МФЦ»;
- в виде информационных и справочных материалов (брошюр, буклетов);
- в виде информационных терминалов (киосков) либо информационных стендов;
- путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальных сайтах министерства, органа социальной защиты населения, КГБУ «МФЦ», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на краевом портале государственных и муниципальных услуг (далее – портал государственных и муниципальных услуг);
- с использованием средств массовой информации (печатных и электронных).

5. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, официальных сайтах министерства и органов социальной защиты населения, КГБУ «МФЦ», портале государственных и муниципальных услуг в сети Интернет размещается следующая информация:

- сведения о графике (режиме) работы, месте нахождения (адресах), телефонах, адресах электронной почты органов социальной защиты населения, КГБУ «МФЦ»
- информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги;
- формы заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6. Место нахождения министерства: 660049, г. Красноярск, пр. Мира, д. 34.

7. Электронный адрес почты министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: e-mail: szn24@szn24.ru.

8. Электронный адрес сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.szn24.ru>.

9. Телефонный номер министерства для справок: (391) 212-38-76;

телефон горячей линии министерства: 8-800-350-20-50.

10. График работы министерства:

понедельник – пятница: 09.00 – 13.00, 14.00 – 18.00.

Суббота и воскресенье – выходные дни.

11. Место нахождения органа социальной защиты населения:

647000, Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район, г. Дудинка, ул. Матросова, д. 2;

телефонный номер для справок: 8 (391-91) 5-30-36;

e-mail: posta@szn73.taimyr24.ru.

12. График работы органа социальной защиты населения:

понедельник – пятница: 09.00 – 18.00;

суббота и воскресенье – выходные дни.

13. Сведения о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет и адресах электронной почты структурных подразделений и территориальных обособленных структурных подразделений КГБУ «МФЦ» приведены в приложении № 1 к Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги – государственная услуга по назначению ежемесячной материальной помощи неработающим пенсионерам, страдающим сахарным диабетом, онкологическим заболеванием.

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Министерство социальной политики Красноярского края ПРИКАЗ

01.07.2016 г. Красноярск № 90-Н

Об утверждении Административного регламента предоставления органом местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района по переданным полномочиям государственной услуги по назначению ежемесячной материальной помощи неработающим пенсионерам, страдающим сахарным диабетом, онкологическим заболеванием

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», распоряжением Губернатора края от 01.06.2016 № 276-рг «О предоставлении отпуска Ковалевой Г. М.», пунктами 1.1, 3.1, 3.28, 4.3. Положения о министерстве социальной политики Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 № 30-п «Об утверждении Положения о министерстве социальной политики Красноярского края», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления органом местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района по переданным полномочиям государственной услуги по назначению ежемесячной материальной помощи неработающим пенсионерам, страдающим сахарным диабетом, онкологическим заболеванием (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

пункт 1 приказа министерства социальной политики Красноярского края от 15.01.2014 № 7-Н «Об утверждении Административного регламента предоставления органом местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района по переданным полномочиям государственной услуги по предоставлению ежемесячной материальной помощи неработающим пенсионерам, страдающим сахарным диабетом, онкологическим заболеванием»;

пункт 2 приказа министерства социальной политики Красноярского края от 16.09.2014 № 50-Н «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социальной политики Красноярского края об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»;

пункт 2 приказа министерства социальной политики Красноярского края от 25.05.2015 № 24-Н «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социальной политики Красноярского края об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

4. Опубликовать приказ в краевой государственной газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

5. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Первый заместитель
министра края

Н. Н. Некрасова

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Предоставление государственной услуги осуществляется органами социальной защиты населения (далее – орган, предоставляющий государственную услугу). КГБУ «МФЦ» участвует в предоставлении государственной услуги в части приема документов и передачи их для рассмотрения в орган социальной защиты населения.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является назначение (отказ в назначении) ежемесячной материальной помощи неработающим пенсионерам, страдающим сахарным диабетом, онкологическим заболеванием (далее – выплата).

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги

17. Решение о назначении выплаты или об отказе в назначении выплаты принимается органом социальной защиты населения не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления о выплате и прилагаемых к нему документов.

Назначение выплаты осуществляется с месяца, в котором заявитель обратился в орган социальной защиты населения за выплатой.

18. Уведомление о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) направляется заявителю органом социальной защиты населения в письменной форме не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) способом, указанным в заявлении о выплате.

В уведомлении об отказе в назначении выплаты указываются причины отказа и порядок обжалования решения об отказе в назначении выплаты. Одновременно возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению о выплате.

19. Орган социальной защиты населения осуществляет подготовку и направление в краевое государственное казенное учреждение «Центр социальных выплат Красноярского края» (далее – уполномоченное учреждение) 10-го числа каждого календарного месяца на бумажном носителе и в электронном виде расчетные ведомости в разрезе отделений почтовой связи и российских кредитных организаций с указанием назначенных сумм выплаты, в электронном виде – поименные списки получателей выплаты на счета, открытые ими в российских кредитных организациях, в отделения почтовой связи на бумажном носителе или в электронном виде – поименные ведомости получателей выплаты.

20. Перечисление выплаты осуществляется уполномоченным учреждением ежемесячно через почтовое отделение связи по месту жительства заявителя или на счет заявителя, открытый в российской кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня поступления на счет уполномоченного учреждения бюджетных средств, выделяемых на указанные цели.

21. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 2 рабочих дня с момента выявления ошибок либо опечаток в документах.

Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

22. Предоставление государственной услуги непосредственно осуществляется в соответствии с:

Законом Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2660 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе Красноярского края» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 73 (294), 29.12.2008, «Наш Красноярский край», № 52, 30.12.2008);

Законом Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2670 «О наделянии органов местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и поселений, входящих в его состав, государственными полномочиями по социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе Красноярского края, а также по государственной регистрации актов гражданского состояния» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 73 (294), 29.12.2008);

Постановлением Правительства Красноярского края от 31.03.2009 № 165-п «Об утверждении Порядков предоставления мер социальной поддержки гражданам, проживающим в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе Красноярского края» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Наш Красноярский край», № 25, 14.04.2009, «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 20 (316), 20.04.2009);

с учетом требований, регулирующих: Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126 – 127, 03.08.2006);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 № 30-п «Об утверждении Положения о министерстве социальной политики Красноярского края» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 41 (262), 18.08.2008);

постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных

регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 11 (523), 19.03.2012).».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Для назначения выплаты заявитель обращается в орган социальной защиты населения по месту жительства или КГБУ «МФЦ» с заявлением о выплате с указанием способа выплаты и способа направления уведомления о принятом решении (по электронной почте или на бумажном носителе).

Для получения государственной услуги необходимы следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия пенсионного удостоверения или справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначении страховой пенсии в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», пенсии по государственному пенсионному обеспечению в соответствии с Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» или пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей (по собственной инициативе заявителя);
- копия трудовой книжки;
- справка медицинской организации о наличии заболевания либо справка об установлении инвалидности по указанному заболеванию.

Копии документов должны быть заверены органом, выдавшим соответствующие документы, или нотариально. Независимые копии документов представляются с предъявлением оригиналов. В случае представления копий документов с предъявлением оригиналов подлинники документов после сверки возвращаются заявителю.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. В случае если заявителем не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте «б» пункта 23 Административного регламента, орган социальной защиты населения запрашивает данный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Непредставление заявителем вышеуказанного документа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

25. Запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

26. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нет.

28. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие у заявителя права на выплату; непредставление заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 23 Административного регламента, за исключением документа, указанного в подпункте «б» пункта 23 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги: выдача копии трудовой книжки.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

30. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме не может превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в письменной форме

32. Регистрация заявления и документов, поступивших в орган социальной защиты населения, осуществляется в день их поступления.

33. Регистрация заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом органа социальной защиты населения, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

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

34. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

35. Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

36. В помещениях предоставления государственных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

37. При невозможности создания в органе социальной защиты населения условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, органом социальной защиты населения проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

38. Для приема граждан, обратившихся за получением государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалиста органа социальной защиты населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

39. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

40. Специалисты органов социальной защиты населения при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

41. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы органа социальной защиты населения, информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

42. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления государственной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

43. Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органа социальной защиты населения.

44. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению органа социальной защиты населения, мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

45. В органе социальной защиты населения обеспечивается: допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории органа социальной защиты населения;

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

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).
Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.
Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.
E-mail: kraivog@mail.ru.
Skype: kraivog.
ooVoo: kraivog.

46. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Наименование показателей	Нормативное значение показателя
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги: – через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах; – на официальном сайте министерства, КГБУ «МФЦ»; – на портале государственных и муниципальных услуг	да/нет
Качество	
Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления	да/нет
Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена государственная услуга в календарном году	не более 0,1% в календарном году

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

47. Особенности предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ»:

осуществляет информирование и прием заявлений и документов от заявителей по предоставлению государственных услуг в рамках соглашения № 95/гу от 17.10.2013 о взаимодействии между КГБУ «МФЦ» и министерством;

соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг; передает в орган социальной защиты населения для исполнения принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

48. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде:

поданные в электронной форме заявления и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте органа социальной защиты населения, министерства в сети Интернет и на портале государственных и муниципальных услуг;

при направлении заявления и документов в виде электронного документа обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

49. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 3 к Административному регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) информирование заявителей;
б) прием заявления и документов;
в) запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия;

г) рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

д) уведомление заявителя о принятом решении;
е) направление документов для выплаты в уполномоченное учреждение.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

Информирование заявителей

50. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган социальной защиты населения.

51. Основными требованиями при информировании заявителей являются:

– адресность;
– актуальность;
– своевременность;
– четкость в изложении материала;
– полнота информирования;
– наглядность форм подачи материала;
– удобство и доступность.

52. При устном обращении заявителя специалист органа социальной защиты населения квалифицированно в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если это необходимо – с привлечением других специалистов и (или) руководителей.

53. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами органа социальной защиты населения при устном обращении заявителя в орган социальной защиты населения лично либо по телефону.

Информация об обратившемся заявителе в орган социальной защиты населения заносится в журнал личного приема.

54. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения органа социальной защиты населения, в который позвонил заявитель, должности, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора специалист органа социальной защиты населения обязан произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

55. Срок выполнения административной процедуры по устному информированию заявителя составляет до 30 минут.

56. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении заявителя в орган социальной защиты населения:

– нарочным;
– посредством направления почтой, в т.ч. электронной;
– направлением по факсу.

Ответы на письменные обращения заявителей даются специалистами органа социальной защиты населения в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в порядке, установленном действующим законодательством.

57. Результатом выполнения административной процедуры является разъяснение порядка получения государственной услуги.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений об обратившемся заявителе в автоматизированную систему делопроизводства.

Прием заявления и документов

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган социальной защиты населения заявления и документов.

60. Заявление и документы могут быть представлены заявителем или его уполномоченным представителем:

а) на личном приеме;
б) по почте;
в) в электронном виде.

61. Специалист органа социальной защиты населения, ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию документов:

– проверяет реквизиты заявления и наличие документов, а также проверяет поступившее заявление на повторность;
– производит регистрацию поступивших заявления и документов в срок, указанный в пункте 32 Административного регламента.

62. В ходе личного приема специалист органа социальной защиты населения, ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов, удостоверяется в правильности заполнения заявления, сличает подлинники представленных документов с копиями, заверяет копии документов, выдает расписку о приеме документов, формирует личное дело, заносит в автоматизированную систему «Адресная социальная помощь» (далее – АСП) сведения о приеме заявления и документов.

63. Заявители могут направить заявления и документы в орган социальной защиты населения почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

Днем обращения за получением государственной услуги считается дата почтового штемпеля организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления со всеми необходимыми документами.

64. Заявление и документы могут быть направлены в орган социальной защиты населения в виде электронного документа (пакета документов) с использованием портала государственных и муниципальных услуг.

Прием заявления и документов, поданных в электронной форме, осуществляется в порядке, установленном в пункте 61 Административного регламента.

65. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов.

66. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение данных в АСП.

Запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия

67. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган социальной защиты населения заявления и документов.

68. В случае документ, указанный в подпункте «б» пункта 23 Административного регламента, необходимый для назначения выплаты, находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и не были представлены заявителем по собственной инициативе, специалист органа социальной защиты населения, ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию документов, запрашивает посредством межведомственных запросов указанные документы (сведения, содержащиеся в документах) в соответствующих органах и организациях.

69. Результатом выполнения административной процедуры является направление запроса в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

70. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении запроса в АСП.

Рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

71. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов специалисту органа социальной защиты населения, ответственному в соответствии с должностным регламентом за принятие решения о предоставлении государственной услуги.

72. Специалист органа социальной защиты населения, ответственный в соответствии с должностным регламентом за принятие решения о предоставлении государственной услуги, после поступления заявления и документов осуществляет проверку права заявителя на получение выплаты в соответствии с действующим законодательством.

73. Решение о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) принимается органом социальной защиты населения не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления о выплате и прилагаемых к нему документов.

74. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты).

75. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание руководителем органа социальной защиты населения протокола о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты).

Уведомление заявителя о принятом решении

76. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа социальной защиты населения протокола о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты).

77. Уведомление о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) направляется заявителю органом социальной защиты населения в письменной форме не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) способом, указанным в заявлении о выплате.

В уведомлении об отказе в назначении выплаты указываются причины отказа и порядок обжалования решения об отказе в назначении выплаты. Одновременно возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению о выплате.

78. Результатом выполнения административной процедуры является подписание и направление уведомления заявителю.

79. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении уведомления в АСП.

Направление документов для выплаты в уполномоченное учреждение

80. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа социальной защиты населения протокола о назначении выплаты.

81. Орган социальной защиты населения осуществляет подготовку и направление в уполномоченное учреждение 10-го числа каждого календарного месяца документов, указанных в пункте 19 Административного регламента.

Выплата осуществляется уполномоченным учреждением, в соответствии с пунктом 20 Административного регламента.

82. Результатом выполнения административной процедуры является направление в уполномоченное учреждение документов, указанных в пункте 19 Административного регламента.

83. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении в уполномоченное учреждение документов, указанных в пункте 19 Административного регламента, в АСП.

Особенности выполнения административных процедур в КГБУ «МФЦ»

84. Межведомственное взаимодействие КГБУ «МФЦ» с органом социальной защиты населения осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

КГБУ «МФЦ»:

заверяет копии документов, приложенных к заявлению, в соответствии с требованиями пункта 3.26 ГОСТа 6.30-2003 «Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», в том числе и печатью КГБУ «МФЦ»; доставляет принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы в органы социальной защиты населения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов;

принимает жалобы заявителей, чьи права и законные интересы, по их мнению, могли быть нарушены в ходе предоставления государственной услуги (отказ в предоставлении услуги, необоснованное затягивание установленных соответствующим административным регламентом сроков предоставления услуги, а также действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства, нарушающие требования к предоставлению услуги) и не позднее следующего рабочего дня передает их в министерство для рассмотрения и принятия решения по существу всех поставленных вопросов.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

85. Контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Административного регламента, а также принятием ими решений

86. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется непосредственно при предоставлении государственной услуги конкретному заявителю:

руководителем отдела органа социальной защиты населения – в отношении специалистов, предоставляющих государственную услугу;

руководителем органа социальной защиты населения, его заместителями – в отношении руководителей отделов органа социальной защиты населения, ответственных за предоставление государственных услуг.

87. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

88. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

89. Основанием для проведения мероприятий по контролю является сводный план министерства по контролю исполнения органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственных полномочий в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения, утверждаемый ежегодно приказом министерства (далее – сводный план проверок).

90. Сводный план проверок содержит перечень проверяемых органов социальной защиты населения, основания для проведения проверок, цель и форму проверок, а также указание на ответственных лиц министерства, осуществляющих проверки.

91. Внеплановые проверки за осуществлением органами социальной защиты населения государственных полномочий проводятся на основании приказа министерства при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

92. Контроль исполнения органами социальной защиты населения переданных им государственных полномочий проводится министерством в форме анализа информации, содержащейся в АСП, полученной от органов социальной защиты населения, документальной проверки путем истребования документов, отчетов, информации, связанных с выполнением переданных органам социальной защиты населения государственных полномочий, и (или) выездных проверок.

Ответственность должностных лиц за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги

93. Должностные лица и муниципальные служащие органов местного самоуправления, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также нарушающие административные процедуры, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль за исполнением государственной услуги

94. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

95. Жалобу вправе подать физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее – заявитель), обратившиеся в органы, предоставляющие государственные услуги, с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Порядок подачи жалобы

96. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края для предоставления государственной услуги;

г) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края для предоставления государственной услуги;

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

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления государственной услуги срока таких исправлений.

97. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Требования к содержанию жалобы

98. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

99. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

Процедура подачи жалобы

100. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

101. Прием жалоб в письменной форме осуществляется: а) органом, предоставляющим государственные услуги, в месте, где заявитель подал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги;

б) КГБУ «МФЦ»;

в) вышестоящим органом, в подчинении которого находится орган, предоставляющий государственную услугу.

102. Время приема жалоб в органе, предоставляющем государственные услуги, должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

103. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

104. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

105. При поступлении жалобы в КГБУ «МФЦ», последнее доставляет принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы в орган, предоставляющий государственную услугу, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

106. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Должностные лица органа, предоставляющего государственные услуги, рассматривающие жалобы

107. Жалоба на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, рассматривается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностным лицом этого органа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

108. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяется органом, предоставляющим государственные услуги, и обеспечивает:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

б) направление жалоб уполномоченным на их рассмотрение органам.

Сроки регистрации и рассмотрения жалобы

109. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

110. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

111. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы уполномоченный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномоченные на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Рассмотрение жалобы

112. Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб:

а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя, подавшего жалобу;

б) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина;

в) направляют заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы;

г) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

113. При рассмотрении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, решения, действия (бездействие) которых обжалуются.

Результат рассмотрения жалобы

114. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают одно из следующих решений:

а) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и края, а также в иных формах;

б) отказывают в удовлетворении жалобы.

115. Решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или органа.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

116. При удовлетворении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

117. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа. В случае если в жалобе не указаны или указаны в нечитаемой форме фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается.

Основания для отказа в удовлетворении жалобы

118. Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего государственную услугу, являются правомерными;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

119. Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий государственную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решений органа, его должностных лиц, принятых по результатам рассмотрения жалобы, а также действий (бездействия) органа, его должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы

120. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района по переданным полномочиям государственной услуги по назначению ежемесячной материальной помощи неработающим пенсионерам, страдающим сахарным диабетом, онкологическим заболеванием

СВЕДЕНИЯ
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ,
СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ОФИЦИАЛЬНЫХ
САЙТОВ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ И АДРЕСАХ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОБОСОБЛЕННЫХ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ КГБУ «МФЦ»

N п/п	Адрес местонахождения структурного подразделения и территориального обособленного структурного подразделения	График работы		Справочные телефоны, адреса электронной почты и официальных сайтов в сети Интернет
		3	4	
1	2	3	4	5
1	Красноярский край, г. Красноярск, ул. 9 Мая, д. 12, пом. 462	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00	телефон: 8-800-200-39-12, сайт: www.24mfc.ru, e-mail: info@24mfc.ru
2	Красноярский край, г. Красноярск, ул. Попова, д. 8, пом. 61	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00	
3	Красноярский край, г. Красноярск, пр. им. газеты «Красноярский рабочий», д. 44, пом. 59	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00	
4	Красноярский край, г. Красноярск, пр. им. газеты «Красноярский рабочий», д. 70, пом. 79	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00	
5	Красноярский край, г. Ачинск, мкр. 7, д. 28б, пом. 3	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00	
6	Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2, пом. 3	Понедельник – суббота	09:00 – 20:00	

Приложение № 2 к приказу Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 15.06.2016 № 153-в

Тарифы на транспортировку холодной воды по сетям акционерного общества «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства» (г. Москва, ИНН 5116000922) для открытого акционерного общества «Региональная тепловая компания» (Емельяновский район, ИНН 2411014638) по системе централизованного водоснабжения № 2 «д. Старцево, Емельяновского района»

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Единица измерения	Тарифы
			с 01.07.2016 по 31.12.2016
1	2	3	4
1.	Акционерное общество «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства» (г. Москва, ИНН 5116000922)	руб./м3	20,99

Региональная энергетическая комиссия Красноярского края ПРИКАЗ

15.06.2016 г. Красноярск № 155-в

Об установлении тарифов на транспортировку сточных вод по сетям акционерного общества «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства» (г. Москва, ИНН 5116000922)

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», Положением о Региональной энергетической комиссии Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 08.12.2008 № 216-п, распоряжением Губернатора Красноярского края от 07.09.2012 № 402-рг, решением правления Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 15.06.2016 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить для акционерного общества «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства» (г. Москва, ИНН 5116000922) тарифы согласно приложению.
2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют с 01.07.2016 по 31.12.2016.
3. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.
4. Опубликовать приказ в краевой государственной газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

Заместитель председателя Региональной энергетической комиссии Красноярского края, временно осуществляющий полномочия по руководству Региональной энергетической комиссией Красноярского края

А. А. Ананьев

Приложение к приказу Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 15.06.2016 № 155-в

Тарифы на транспортировку сточных вод по сетям акционерного общества «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства» (г. Москва, ИНН 5116000922) для муниципального унитарного предприятия г. Минусинска «Городской водоканал» (г. Минусинск, ИНН 2455029945) по системе централизованного водоотведения № 1 «г. Минусинск»

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Единица измерения	Тарифы
			с 01.07.2016 по 31.12.2016
1	2	3	4
1.	Акционерное общество «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства» (г. Москва, ИНН 5116000922)	руб./м3	3,28

Региональная энергетическая комиссия Красноярского края ПРИКАЗ

21.06.2016 г. Красноярск № 161-в

Об установлении тарифов на питьевую воду для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное хозяйство Чечеульское» (Канский район, ИНН 2450031637)

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», Положением о Региональной энергетической комиссии Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 08.12.2008 № 216-п, распоряжением Губернатора Красноярского края от 07.09.2012 № 402-рг, решением правления Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 21.06.2016 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное хозяйство Чечеульское» (Канский район, ИНН 2450031637) тарифы согласно приложению.
2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют со дня введения тарифов в действие по 31.12.2016.
3. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.
4. Опубликовать приказ в краевой государственной газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

Заместитель председателя Региональной энергетической комиссии Красноярского края, временно осуществляющий полномочия по руководству Региональной энергетической комиссией Красноярского края

А. А. Ананьев

Приложение к приказу Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 21.06.2016 № 161-в

Тарифы на питьевую воду для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное хозяйство Чечеульское» (Канский район, ИНН 2450031637)

№ п/п	Показатель (группы потребителей)	Единица измерения	Тарифы
			со дня введения тарифов в действие по 31.12.2016
1	2	3	4
1.	Прочие потребители (тарифы указываются без НДС)	руб./м3	78,95
2.	Население (тарифы указываются с учетом НДС)	руб./м3	78,95

Примечание: тарифы установлены с учетом применения указанной организацией, осуществляющей регулируемую деятельность, упрощенной системы налогообложения.

Региональная энергетическая комиссия Красноярского края ПРИКАЗ

21.06.2016 г. Красноярск № 163-в

Об установлении тарифов на водоотведение для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное хозяйство Чечеульское» (Канский район, ИНН 2450031637)

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», Положением о Региональной энергетической комиссии Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 08.12.2008 № 216-п, распоряжением Губернатора Красноярского края от 07.09.2012 № 402-рг, решением правления Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 21.06.2016 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное хозяйство Чечеульское» (Канский район, ИНН 2450031637) тарифы согласно приложению.
2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют со дня введения тарифов в действие по 31.12.2016.
3. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.
4. Опубликовать приказ в краевой государственной газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

Заместитель председателя Региональной энергетической комиссии Красноярского края, временно осуществляющий полномочия по руководству Региональной энергетической комиссией Красноярского края

А. А. Ананьев

Приложение к приказу Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 21.06.2016 № 163-в

Тарифы на водоотведение для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное хозяйство Чечеульское» (Канский район, ИНН 2450031637)

№ п/п	Показатель (группы потребителей)	Единица измерения	Тарифы
			со дня введения тарифов в действие по 31.12.2016
1	2	3	4
1.	Прочие потребители (тарифы указываются без НДС)	руб./м3	31,32
2.	Население (тарифы указываются с учетом НДС)	руб./м3	31,32

Примечание: тарифы установлены с учетом применения указанной организацией, осуществляющей регулируемую деятельность, упрощенной системы налогообложения.

Региональная энергетическая комиссия Красноярского края ПРИКАЗ

21.06.2016 г. Красноярск № 164-в

Об исправлении технических ошибок в приказе Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 15.12.2015 № 732-в «Об установлении долгосрочных тарифов на питьевую воду для потребителей муниципального унитарного предприятия Солонцовского сельсовета «Жилищно-коммунальный комплекс «Солонцы» (Емельяновский район, п. Солонцы, ИНН 2411022967)»

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Положением о Региональной энергетической комиссии Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 08.12.2008 № 216-п, распоряжением Губернатора Красноярского края от 07.09.2012 № 402-рг, решением правления Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 21.06.2016 в целях исправления технической ошибки ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 15.12.2015 № 732-в «Об установлении долгосрочных тарифов на питьевую воду для потребителей муниципального унитарного предприятия Солонцовского сельсовета «Жилищно-коммунальный комплекс «Солонцы» (Емельяновский район, п. Солонцы, ИНН 2411022967)» следующее изменение:

- приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие со дня вступления в силу приказа Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 15.12.2015 № 732-в.
3. Опубликовать приказ в краевой государственной газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

Заместитель председателя Региональной энергетической комиссии Красноярского края, временно осуществляющий полномочия по руководству Региональной энергетической комиссией Красноярского края

А. А. Ананьев

Приложение к приказу Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 21.06.2016 № 164-в

Приложение № 2 к приказу Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 15.12.2015 № 732-в

Тарифы на питьевую воду для потребителей муниципального унитарного предприятия Солонцовского сельсовета «Жилищно-коммунальный комплекс «Солонцы» (Емельяновский район, п. Солонцы, ИНН 2411022967)

№ п/п	Показатель (группы потребителей)	Единица измерения	Тарифы						
			с 01.01.2016 по 30.06.2016	с 01.07.2016 по 31.12.2016	с 01.01.2017 по 30.06.2017	с 01.07.2017 по 31.12.2017	с 01.01.2018 по 30.06.2018	с 01.07.2018 по 31.12.2018	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Прочие потребители (тарифы указываются без НДС)	руб./м3	19,43	22,16	22,16	22,05	22,05	24,58	
2.	Население (тарифы указываются с учетом НДС)	руб./м3	19,43	22,16	22,16	22,05	22,05	24,58	

Примечание: тарифы установлены с учетом применения указанной организацией, осуществляющей регулируемую деятельность, упрощенной системы налогообложения.

Региональная энергетическая комиссия Красноярского края ПРИКАЗ

21.06.2016 г. Красноярск № 165-в

Об установлении долгосрочных тарифов на питьевую воду для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Аэропорт Емельяново» (Емельяновский район, ИНН 2460213509)

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», Положением о Региональной энергетической комиссии Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 08.12.2008 № 216-п, распоряжением Губернатора Красноярского края от 07.09.2012 № 402-рг, решением правления Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 21.06.2016 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить долгосрочные параметры регулирования деятельности общества с ограниченной ответственностью «Аэропорт Емельяново» (Емельяновский район, ИНН 2460213509) на долгосрочный период регулирования 2016–2018 годы для формирования тарифов на питьевую воду с использованием метода индексации установленных тарифов согласно приложению № 1.
2. Установить для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Аэропорт Емельяново» (Емельяновский район, ИНН 2460213509) тарифы согласно приложению № 2.
3. Тарифы, установленные в пункте 2 настоящего приказа, действуют с 01.01.2016 по 31.12.2018.
4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования, распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2016.
5. Опубликовать приказ в краевой государственной газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

Заместитель председателя
Региональной энергетической
комиссии Красноярского края,
временно осуществляющий
полномочия по руководству
Региональной энергетической
комиссией Красноярского края

А. А. Ананьев

Приложение № 1
к приказу Региональной
энергетической комиссии
Красноярского края
от 21.06.2016 № 165-в

Долгосрочные параметры регулирования деятельности общества с ограниченной ответственностью «Аэропорт Емельяново» (Емельяновский район, ИНН 2460213509) на долгосрочный период регулирования 2016–2018 годы для формирования тарифов на питьевую воду с использованием метода индексации установленных тарифов

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2016 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6
1	Базовый уровень операционных расходов	тыс. руб.	5285,03	-	-
2	Индекс эффективности операционных расходов	%	-	1,00	1,00
3	Нормативный уровень прибыли	%	0,00	0,00	0,00
4	Уровень потерь воды	%	2,19	2,19	2,19
5	Удельный расход электроэнергии (норматив технологических затрат электроэнергии), в т. ч.				
5.1.	потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть	кВт·ч/м ³	0,40	0,40	0,40
5.2.	потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды, на единицу объема транспортируемой воды	кВт·ч/м ³	0,12	0,12	0,12

Приложение № 2
к приказу Региональной
энергетической комиссии
Красноярского края
от 21.06.2016 № 165-в

Тарифы на питьевую воду для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Аэропорт Емельяново» (Емельяновский район, ИНН 2460213509)

№ п/п	Показатель (группы потребителей)	Единица измерения	Тарифы					
			с 01.01.2016 по 30.06.2016	с 01.07.2016 по 31.12.2016	с 01.01.2017 по 30.06.2017	с 01.07.2017 по 31.12.2017	с 01.01.2018 по 30.06.2018	с 01.07.2018 по 31.12.2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Прочие потребители (тарифы указываются без НДС)	руб./м ³	28,08	33,98	33,98	30,87	30,87	36,87
2.	Население (тарифы указываются с учетом НДС)	руб./м ³	33,13	40,09	40,09	36,43	36,43	43,51

Региональная энергетическая комиссия Красноярского края ПРИКАЗ

21.06.2016 г. Красноярск № 166-в

Об установлении долгосрочных тарифов на водоотведение для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Аэропорт Емельяново» (Емельяновский район, ИНН 2460213509)

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», Положением о Региональной энергетической комиссии Красноярского края, утвержденным поста-

новлением Правительства Красноярского края от 08.12.2008 № 216-п, распоряжением Губернатора Красноярского края от 07.09.2012 № 402-рг, решением правления Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 21.06.2016 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить долгосрочные параметры регулирования деятельности общества с ограниченной ответственностью «Аэропорт Емельяново» (Емельяновский район, ИНН 2460213509) на долгосрочный период регулирования 2016–2018 годы для формирования тарифов на водоотведение с использованием метода индексации установленных тарифов согласно приложению № 1.
2. Установить для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Аэропорт Емельяново» (Емельяновский район, ИНН 2460213509) тарифы согласно приложению № 2.
3. Тарифы, установленные в пункте 2 настоящего приказа, действуют с 01.01.2016 по 31.12.2018.
4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования, распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2016.
5. Опубликовать приказ в краевой государственной газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

Заместитель председателя
Региональной энергетической
комиссии Красноярского края,
временно осуществляющий
полномочия по руководству
Региональной энергетической
комиссией Красноярского края

А. А. Ананьев

Приложение № 1
к приказу Региональной
энергетической комиссии
Красноярского края
от 21.06.2016 № 166-в

Долгосрочные параметры регулирования деятельности общества с ограниченной ответственностью «Аэропорт Емельяново» (Емельяновский район, ИНН 2460213509) на долгосрочный период регулирования 2016–2018 годы для формирования тарифов на водоотведение с использованием метода индексации установленных тарифов

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2016 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5	6
1.	Водоотведение на участке «Аэропорт Емельяново-КОС»				
1.1.	Базовый уровень операционных расходов	тыс. руб.	11932,17	-	-
1.2.	Индекс эффективности операционных расходов	%	-	1,00	1,00
1.3.	Нормативный уровень прибыли	%	0,00	0,00	0,00
1.4.	Удельный расход электроэнергии (норматив технологических затрат электроэнергии), в т. ч.				
1.4.1.	потребляемой в технологическом процессе очистки сточных вод, на единицу объема сточных вод	кВт·ч/м ³	0,00	0,00	0,00
1.4.2.	потребляемой в технологическом процессе транспортировки сточных вод, на единицу объема транспортируемых сточных вод	кВт·ч/м ³	0,28	0,28	0,28
2.	Водоотведение на участке ГКНС-КОС				
2.1.	Базовый уровень операционных расходов	тыс. руб.	9281,20	-	-
2.2.	Индекс эффективности операционных расходов	%	-	1,00	1,00
2.3.	Нормативный уровень прибыли	%	0,00	0,00	0,00
2.4.	Удельный расход электроэнергии (норматив технологических затрат электроэнергии), в т. ч.				
2.4.1.	потребляемой в технологическом процессе очистки сточных вод, на единицу объема сточных вод	кВт·ч/м ³	0,00	0,00	0,00
2.4.2.	потребляемой в технологическом процессе транспортировки сточных вод, на единицу объема транспортируемых сточных вод	кВт·ч/м ³	0,28	0,28	0,28
3.	Водоотведение (в части деятельности по очистке сточных вод)				
3.1.	Базовый уровень операционных расходов	тыс. руб.	9198,33	-	-
3.2.	Индекс эффективности операционных расходов	%	-	1,00	1,00
3.3.	Нормативный уровень прибыли	%	0,00	0,00	0,00
3.4.	Удельный расход электроэнергии (норматив технологических затрат электроэнергии), в т. ч.				

3.4.1.	потребляемой в технологическом процессе очистки сточных вод, на единицу объема сточных вод	кВт·ч/м ³	1,68	1,68	1,68
3.4.2.	потребляемой в технологическом процессе транспортировки сточных вод, на единицу объема транспортируемых сточных вод	кВт·ч/м ³	0,00	0,00	0,00

Приложение № 2
к приказу Региональной
энергетической комиссии
Красноярского края
от 21.06.2016 № 166-в

Тарифы на водоотведение для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Аэропорт Емельяново» (Емельяновский район, ИНН 2460213509)

№ п/п	Показатель (группы потребителей)	Единица измерения	Тарифы					
			с 01.01.2016 по 30.06.2016	с 01.07.2016 по 31.12.2016	с 01.01.2017 по 30.06.2017	с 01.07.2017 по 31.12.2017	с 01.01.2018 по 30.06.2018	с 01.07.2018 по 31.12.2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Водоотведение на участке «Аэропорт Емельяново-КОС»							
1.1.	Прочие потребители (тарифы указываются без НДС)	руб./м ³	39,57	41,48	41,48	44,11	44,11	46,17
1.2.	Население (тарифы указываются с учетом НДС)	руб./м ³	46,69	48,95	48,95	52,05	52,05	54,48
2.	Водоотведение на участке ГКНС-КОС							
2.1.	Прочие потребители (тарифы указываются без НДС)	руб./м ³	20,82	21,93	21,93	23,30	23,30	24,46
2.2.	Население (тарифы указываются с учетом НДС)	руб./м ³	24,57	25,88	25,88	27,49	27,49	28,86
3.	Водоотведение (в части деятельности по очистке сточных вод)							
3.1.	Прочие потребители (тарифы указываются без НДС)	руб./м ³	20,24	21,33	21,33	22,67	22,67	23,79
3.2.	Население (тарифы указываются с учетом НДС)	руб./м ³	23,88	25,17	25,17	26,75	26,75	28,07

Региональная энергетическая комиссия Красноярского края ПРИКАЗ

23.06.2016 г. Красноярск № 168-в

Об установлении тарифов на транспортировку сточных вод по сетям муниципального унитарного предприятия Иланского района «РиэлтИнвестКонсалтинг» (Иланский район, г. Иланский, ИНН 2415005232)

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», Положением о Региональной энергетической комиссии Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 08.12.2008 № 216-п, распоряжением Губернатора Красноярского края от 07.09.2012 № 402-рг, решением правления Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 23.06.2016 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить для муниципального унитарного предприятия Иланского района «РиэлтИнвестКонсалтинг» (Иланский район, г. Иланский, ИНН 2415005232) тарифы согласно приложению.
2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют со дня введения тарифов в действие по 31.12.2016.
3. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.
4. Опубликовать приказ в краевой государственной газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

Заместитель председателя
Региональной энергетической
комиссии Красноярского края,
временно осуществляющий
полномочия по руководству
Региональной энергетической
комиссией Красноярского края

А. А. Ананьев

1.	МП ЭМР «Илимийские электросети»										от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше 13,0 кг/см ²
											от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше 13,0 кг/см ²
Потребители, оплачивающие производство тепловой энергии (получающие тепловую энергию на коллекторах производителей)														
	однотарифный, руб./Гкал	2016	2899,35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Население (тарифы указываются с учетом НДС)														
	однотарифный, руб./Гкал	2016	3421,24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Примечание: тепловая энергия вырабатывается посредством систем утилизации тепла.

Региональная энергетическая комиссия Красноярского края (РЭК) ПРИКАЗ

23.06.2016 г. Красноярск № 95-п

Об установлении тарифов на тепловую энергию, отпускаемую обществом с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное хозяйство «Чечеульское» (Канский район, с. Чечеул, ИНН 2450031637)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», Положением о Региональной энергетической комиссии Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 08.12.2008 № 216-п, распоряжением Губернатора Красноярского края от 07.09.2012 № 402-рг, решением правления Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 23.06.2016 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное хозяйство «Чечеульское» (Канский район, с. Чечеул, ИНН 2450031637) тарифы согласно приложениям № 1 и № 2.

2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют со дня вступления приказа в законную силу по 31 декабря 2016 года.

3. Признать утратившими силу пункты 1, 2 и 3 приказа Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 04.12.2015 № 311-п «Об установлении долгосрочных тарифов на тепловую энергию, отпускаемую обществом с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальный сервис «Чечеульский» (Канский район, с. Чечеул, ИНН 2450024069)».

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

5. Опубликовать приказ в краевой государственной газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

Заместитель председателя
Региональной энергетической
комиссии Красноярского края,
временно осуществляющий
полномочия по руководству
Региональной энергетической
комиссией Красноярского края

А. А. Ананьев

Приложение № 1
к приказу Региональной
энергетической комиссии
Красноярского края
от 23.06.2016 № 95-п

Тарифы на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное хозяйство «Чечеульское» (Канский район, с. Чечеул, ИНН 2450031637) (далее – ООО «ЖКХ «Чечеульское»)

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Вид тарифа	Год	со дня введения тарифов в действие по 31.12.2016					острый и редуцированный пар
				вода	отборный пар давлением				
1.	ООО «ЖКХ «Чечеульское»								
1.1.	однотарифный, руб./Гкал	2016	2636,40	-	-	-	-	-	-
2.	Население (тарифы указываются с учетом НДС)								
2.1.	однотарифный, руб./Гкал	2016	2636,40	-	-	-	-	-	-

Примечание: тарифы установлены с учетом применения указанной организацией, осуществляющей регулируемую деятельность, упрощенной системы налогообложения.

Приложение № 2
приказу Региональной
энергетической комиссии
Красноярского края
от 23.06.2016 № 95-п

Тарифы на тепловую энергию (мощность) на коллекторах источника тепловой энергии общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное хозяйство «Чечеульское» (Канский район, с. Чечеул, ИНН 2450031637) (далее – ООО «ЖКХ «Чечеульское»)

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Вид тарифа	Год	со дня введения тарифов в действие по 31.12.2016					острый и редуцированный пар
				вода	отборный пар давлением				
1.	ООО «ЖКХ «Чечеульское»								
	Потребители, оплачивающие производство тепловой энергии (получающие тепловую энергию на коллекторах производителей)								
	однотарифный, руб./Гкал	2016	2062,92	-	-	-	-	-	-
Население (тарифы указываются с учетом НДС)									
	однотарифный, руб./Гкал	2016	2062,92	-	-	-	-	-	-

Примечания:

1. Топливная составляющая определена в размере 366,15 руб./Гкал.
2. Тарифы установлены с учетом применения указанной организацией, осуществляющей регулируемую деятельность, упрощенной системы налогообложения.

Региональная энергетическая комиссия Красноярского края (РЭК) ПРИКАЗ

23.06.2016 г. Красноярск № 96-п

Об установлении тарифов на теплоноситель для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное хозяйство «Чечеульское» (Канский район, с. Чечеул, ИНН 2450031637)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», Положением о Региональной энергетической комиссии Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 08.12.2008 № 216-п, распоряжением Губернатора Красноярского края от 07.09.2012 № 402-рг, решением правления Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 23.06.2016 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное хозяйство «Чечеульское» (Канский район, с. Чечеул, ИНН 2450031637) тарифы согласно приложению.

2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют со дня вступления приказа в законную силу по 31 декабря 2016 года.

3. Признать утратившим силу приказ Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 16.12.2015 № 574-п «Об установлении тарифов на теплоноситель для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальный сервис «Чечеульский» (Канский район, с. Чечеул, ИНН 2450024069)».

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

5. Опубликовать приказ в краевой государственной газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

Заместитель председателя
Региональной энергетической
комиссии Красноярского края,
временно осуществляющий
полномочия по руководству
Региональной энергетической
комиссией Красноярского края

А. А. Ананьев

Приложение
к приказу Региональной
энергетической комиссии
Красноярского края
от 23.06.2016 № 96-п

Тарифы на теплоноситель для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное хозяйство «Чечеульское» (Канский район, с. Чечеул, ИНН 2450031637)

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Вид тарифа	Вид теплоносителя	
			вода	пар
1.1.	общество с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное хозяйство «Чечеульское» (Канский район, с. Чечеул, ИНН 2450031637)	со дня введения тарифа в действие по 31.12.2016		
		Тариф на теплоноситель, поставляемый потребителям		

1.2	Однотарифный, руб./куб. м	95,18	-
-----	---------------------------	-------	---

Примечание: тарифы установлены с учетом применения указанной организацией, осуществляющей регулируемую деятельность, упрощенной системы налогообложения

Региональная энергетическая комиссия Красноярского края (РЭК) ПРИКАЗ

23.06.2016 г. Красноярск № 97-п

Об установлении тарифов на горячую воду, поставляемую обществом с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное хозяйство «Чечеульское» (Канский район, с. Чечеул, ИНН 2450031637) с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», Положением о Региональной энергетической комиссии Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 08.12.2008 № 216-п, распоряжением Губернатора Красноярского края от 07.09.2012 № 402-рг, решением правления Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 23.06.2016 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить для потребителей общества с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное хозяйство «Чечеульское» (Канский район, с. Чечеул, ИНН 2450031637) тарифы согласно приложению.

2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют со дня вступления приказа в законную силу по 31 декабря 2016 года.

3. Признать утратившими силу пункты 1 и 2 приказа Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 16.12.2015 № 575-п «Об установлении тарифов на горячую воду, поставляемую обществом с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальный сервис «Чечеульский» (Канский район, с. Чечеул, ИНН 2450024069) с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения)».

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

5. Опубликовать приказ в краевой государственной газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

Заместитель председателя
Региональной энергетической
комиссии Красноярского края,
временно осуществляющий
полномочия по руководству
Региональной энергетической
комиссией Красноярского края

А. А. Ананьев

Приложение
к приказу Региональной
энергетической комиссии
Красноярского края
от 23.06.2016 № 97-п

Тарифы на горячую воду, поставляемую обществом с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальное хозяйство «Чечеульское» (Канский район, с. Чечеул, ИНН 2450031637) с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения)

№ п/п	Компонент на теплоноситель, руб./куб. м	Компонент на тепловую энергию
со дня введения тарифа в действие по 31.12.2016		
1.	Прочие потребители	
		95,18
		2636,40
1.1.	Население (тарифы указываются с учетом НДС)	
		95,18
		2636,40

Примечания:

1. Тариф на теплоноситель установлен приказом Региональной энергетической комиссии Красноярского края от 23.06.2016 № 96-п.
2. Тарифы установлены с учетом применения указанной организацией, осуществляющей регулируемую деятельность, упрощенной системы налогообложения.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СООБЩЕНИЯ

Выборы

депутатов Законодательного собрания
Красноярского края третьего созыва

Информация о кандидатах в депутаты, выдвинутых по Солнечному одномандатному избирательному округу № 6

<p>Поздняк Павел Александрович 1986 года рождения. Образование высшее профессиональное, окончил ГОУ ВПО «Красноярский государственный торгово-экономический институт» в 2008 году, диплом ВСГ № 0002693, квалификация «товаровед – эксперт». Место жительства: Красноярский край, город Красноярск. Основное место работы или службы, занимаемая должность: индивидуальный предприниматель. Самовыдвижение.</p>	<p>Бедианашвили Наталья Александровна 1979 года рождения. Образование высшее профессиональное, окончила Красноярский государственный педагогический университет в 2000 году, диплом ДСВ № 0165886, квалификация «учитель истории, методист краеведческой работы». Место жительства: Красноярский край, город Красноярск. Основное место работы или службы, занимаемая должность: индивидуальный предприниматель. Самовыдвижение.</p>
--	---

Выборы

депутатов Законодательного собрания
Красноярского края третьего созыва

Информация о кандидатах в депутаты, выдвинутых по Свердловскому одномандатному избирательному округу № 3

<p>Зайцев Илья Александрович 1985 года рождения. Образование высшее профессиональное, окончил ФГОУВПО «Сибирский федеральный университет» в 2007 году, диплом ВСГ 2139429, квалификация – менеджер по специальности «менеджмент организации». Место жительства: Красноярский край, город Красноярск. Основное место работы или службы, занимаемая должность: ОАО «ТВК-6 канал», директор по информационному вещанию. Беспартийный. Не исполняет обязанности депутата на непостоянной основе. Не судим. Самовыдвижение.</p>	<p>Потылицин Александр Николаевич 1951 года рождения. Образование высшее профессиональное, окончил Красноярский государственный университет в 1974 году, диплом Я № 354809, квалификация – физик. Место жительства: Красноярский край, город Красноярск. Основное место работы или службы, занимаемая должность: пенсионер, род занятий – политическая деятельность. Беспартийный. Не исполняет обязанности депутата на непостоянной основе. Не судим. Самовыдвижение.</p>
<p>Выборнов Валерий Николаевич 1966 года рождения. Образование среднее. Место жительства: РФ, г. Омск. Основное место работы или службы, занимаемая должность: временно неработающий. Беспартийный. Не исполняет обязанности депутата на непостоянной основе. Не судим. Самовыдвижение.</p>	

► Организатор торгов – конкурсный управляющий ООО «СитэкСтрой» (660021, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Робеспьера, 20а–37, ИНН 2463053927, ОГРН 1022402147206) Станкевич Владимир Викторович (ИНН 246500573322, СНИЛС 033-144-622-10, телефон: (391) 281-27-60, почтовый адрес: 660111, г. Красноярск, ул. Тельмана, 30–308, электронная почта: 2454445@mail.ru), член Союза «Кузбасская СОАУ» (ИНН 4205042626, ОГРН 1024200719410, г. Кемерово, пр. Октябряский, д. 4, оф. 406), действующий на основании определения Арбитражного суда Красноярского края от 28.08.2015 по делу № А33-13822-105/2013, сообщает о проведении электронных открытых торгов посредством публичного предложения по реализации имущества (начальная цена продажи без НДС, плательщиком НДС не является).

Лот № 1. 1/2 доли в праве общей долевой собственности в жилом доме, общей площадью 80 кв. м, инв. № 04:401:002:000770530, лит. А, адрес объекта: Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Ленина, д. 224. Начальная цена продажи 3 600 000 руб.

Лот № 2. 5/36 доли в праве общей долевой собственности, 16/36 доли в праве общей долевой собственности, 3/36 доли в праве общей долевой собственности, 6/36 доли в праве общей долевой собственности в жилом домовладении общей площадью 178,4 кв. м, кадастровый (или условный) номер объекта: 24:50:0300228:66, адрес объекта: Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Ады Лебедевой, дмвл. 55, 16/36 доли в праве общей долевой собственности на земельный участок, площадью 942 кв. м, назначение – земли населенных пунктов, индивидуальное строительство и эксплуатация, кадастровый номер 24:50:0300228:10, адрес объекта: Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Лебедевой, 55. Начальная цена продажи 11 115 000 руб.

Срок начала представления заявок на участие в торгах по продаже имущества должника посредством публичного предложения с 00 ч. 10 мин. 12.07.2016. Первые 10 календарных дней с 12.07.2016 цена продажи устанавливается в размере начальной цены, указанной в сообщении, далее цена продажи имущества последовательно снижается на 10 % от начальной цены продажи имущества по истечении каждых 10 календарных дней до минимальной цены предложения (цены отсечения), равной 10 % от стоимости имущества.

С подробной информацией о составе и характеристиках имущества, реализуемого на торгах, заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: Красноярск, ул. Тельмана, 30, оф. 308, с 12 до 15 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, предварительно за 24 ч. уведомив о времени ознакомления организатора торгов.

Прием заявок на участие в торгах осуществляется по адресу электронной площадки – ООО «Фабрикант.ру» в сети Интернет: www.fabrikant.ru, в период действия публичного предложения с 00 часов 10 минут первого дня начала действия публичного предложения до 23 часов 50 минут последнего рабочего дня срока действия ценового предложения (на периоде) (время московское). Срок окончания представления заявок – с даты определения победителя торгов до окончания периода.

К участию в торгах допускаются физические и юридические лица, зарегистрированные на электронной площадке и подавшие в электронной форме посредством системы

электронного документооборота на сайте в сети Интернет по адресу: www.fabrikant.ru, заявку, требования к которой установлены ст. 110 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», а также оплатившие задаток.

Расчетный счет для перечисления задатка в размере 10 % от цены лота, действующей в определенный период снижения цены, и оплаты по договору купли-продажи: 40702810800030101190 в АКБ «Енисей» (ПАО), к/с 3010181080000000795, БИК 040407795.

Датой внесения задатка считается дата поступления денежных средств на счет организатора торгов. С проектом договора о внесении задатка можно ознакомиться на электронной площадке ООО «Фабрикант.ру» – www.fabrikant.ru.

Победителем торгов признается участник, который представил в установленный срок заявку на участие в торгах, содержащую предложение о цене имущества должника, которая не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов. В случае если несколько участников торгов представили в установленный срок заявки, содержащие различные предложения о цене имущества должника, но не ниже начальной цены продажи, установленной для определенного периода проведения торгов, право приобретения имущества принадлежит участнику торгов, предложившему максимальную цену за это имущество. При равенстве предложений о цене имущества победителем признается участник, который первым представил заявку.

Результаты торгов оформляются протоколом о результатах проведения торгов в день их проведения. Протокол о результатах проведения торгов, утвержденный организатором торгов, размещается на электронной площадке ООО «Фабрикант.ру» – www.fabrikant.ru. Победитель торгов обязан заключить договор купли-продажи в сроки, определенные Федеральным законом № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». Победитель торгов обязан уплатить продавцу в течение 30 дней с даты заключения договора купли-продажи определенную на торгах стоимость за вычетом внесенного ранее задатка. Организатор торгов вправе отказаться от проведения торгов не позднее чем за 3 дня до проведения торгов. Контакты оператора ООО «Фабрикант.ру» – www.fabrikant.ru: 123317, г. Москва, Тестовская ул., д. 10, эт. 11, телефон: (495) 514-02-04.

► Финансовый управляющий Марковой Л. Н. (02.10.1955 г. р., ИНН 246204029377, СНИЛС 032-563-968-56, г. Красноярск, ул. Малаховская, 10–2) Полякова Елена Евгеньевна (ИНН 246500724758, СНИЛС 03297540664, 660111, г. Красноярск, ул. Тельмана, 30–225, 160264@mail.ru), член «Союза «Межрегиональный Центр Арбитражных Управляющих» (г. Ярославль, ул. Некрасова, д. 39 б, 2-й этаж, ИНН 7604200693, ОГРН 1117600001419), действующая на основании решения Арбитражного суда Красноярского края от 17.03.2016 по делу № А33-875/2016, сообщает о проведении повторных торгов по продаже следующего имущества. Лот 1. Стиральная машина «Индезит», марка IWE 6105 – 17 100 руб. Лот 2. Телевизор цветной «Горизонт» – 9 000 руб. Лот 3. Цепочка из золота, плетение якорное (4,5 г) – 13 500 руб. Лот 4. Микроволновая печь Scarlett – 3 150 руб. Лот 5. Мобильный телефон Stark K201 (неиспр.) – 1 341 руб.

С информацией об имуществе можно ознакомиться: г. Красноярск, пр. Металлургов, 2д/3, с 12 до 15 часов в рабочие дни.

Прием заявок с 06.07.2016 по 21.07.2016. Подведение итогов в 14 часов 22.07.2016. Заявки представляются нарочным по адресу: г. Красноярск, пр. Металлургов, 2д/3, либо по почте: 660111, Красноярск, ул. Тельмана, 30–225. В заявке указывается цена предложения не ниже начальной цены.

Заявка должна содержать сведения о наличии/отсутствии заинтересованности к должнику, кредиторам, фин. управляющему. Договор купли-продажи заключается в течение 3 календарных дней с даты подведения итогов с лицом, подавшим заявку по указанной им цене не менее стоимости имущества, установленной фин. управляющим.

► Администрация Критовского сельсовета объявляет о проведении общего собрания участников общей долевой собственности земельного участка с кадастровым номером 24:06:4602005:130, расположенного по адресу: Красноярский край, Боготольский район, контур пашни 18; площадью 7 814 148,00 кв. м.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Вопрос о расторжении договора аренды земельного участка с кадастровым номером 24:06:4602005:130, расположенного по адресу: Красноярский край, Боготольский район, контур пашни 18, площадью 7 814 148,00 кв. м, с обществом с ограниченной ответственностью «Арга плюс».

2. Вопрос о передаче в арендное пользование земельного участка с кадастровым номером 24:06:4602005:130, расположенного по адресу: Красноярский край, Боготольский район, контур пашни 18, площадью 7 814 148,00 кв. м.

3. Утверждение условий договора аренды на земельный участок с кадастровым номером 24:06:4602005:130, расположенный по адресу: Красноярский край, Боготольский район, контур пашни 18, площадью 7 814 148,00 кв. м, с обществом с ограниченной ответственностью «Житница».

4. Избрание лица, уполномоченного от имени участников долевой собственности без доверенности осуществлять переданные ему общими

собранием участников долевой собственности полномочия, в т. ч. заключение договора аренды с ООО «Житница».

Собрание состоится в 11:00 20 августа 2016 г. по адресу: Красноярский край, Боготольский район, с. Критово, ул. Кооперативная, 1 (ХПП).

Ознакомиться с документацией (списками участников общей долевой собственности, проектом договора аренды) можно по адресу: Красноярский край, Боготольский район, с. Критово, ул. Школьная, 32 (сельсовет), тел. 8 (391-57) 3-48-47.

► Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Красноярском крае в лице общества с ограниченной ответственностью «Абсолют» (ОГРН 1142468053716, ИНН 2465319570), далее – организатор торгов, сообщает о проведении аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене по продаже арестованного имущества. Лот № 1: земельный участок, земли населенных пунктов, площадь 511 кв. м, кадастровый номер: 24:04:0400075:386, по адресу: г. Красноярск, Зеленая Роща, С. Т. «Алюминий», уч. 432. Дом общей площадью 174,3 кв. м, назначение нежилое, по адресу: г. Красноярск, пр. Металлургов, № 2 д. д. 432. Начальная цена продажи 2 380 000 руб., задаток 119 000 руб. Обременения: ипотека; запрет на рег. действия судебного пристава; должник – Акбулатова С. В. Лот № 2: квартира общей площадью 66,5 кв. м, назначение жилое, по адресу: г. Красноярск, ул. 40 лет Победы, д. 28, кв. 332, этаж 1. Начальная цена продажи 2 235 160 руб., задаток 111 000 руб. Обременения: ипотека; запрет на рег. действия судебного пристава; должник – Абакарова Е. А. Лот № 3: 1/2 доли в праве общей долевой собственности на комнату общей площадью 12,2 кв. м, назначение жилое, по адресу: г. Красноярск, ул. Вильсовская, д. 10, к. 217, этаж 2. Начальная цена продажи 170 000 руб., задаток 8 000 руб. Обременения: ипотека; запрет на рег. действия судебного пристава; должник – Тихонова Г. Н. Лот № 4: квартира общей площадью 71,6 кв. м, назначение жилое, по адресу: г. Красноярск, ул. Ботаническая, д. 22, кв. 5, этаж 2. Начальная цена продажи 3 400 000 руб., задаток 170 000 руб. Обременения: ипотека; запрет на рег. действия судебного пристава; должник – Бунчук Р. Н. Лот № 5: квартира общей площадью 44,2 кв. м, назначение жилое, по адресу: Красноярский край, г. Железногорск, ул. Королева, д. 9, кв. 49, этаж 5. Начальная цена продажи 1 081 200 руб., задаток 54 000 руб. Обременения: ипотека; запрет на рег. действия судебного пристава; должник – Шабанов А. Ю. Лот № 6: квартира общей площадью 45,2 кв. м, назначение жилое, по адресу: Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Мира, д. 34, кв. 52, этаж 3. Начальная цена продажи 818 720 руб., задаток 40 000 руб. Обременения: ипотека; запрет на рег. действия судебного пристава; должник – Мальцев Д. В. Лот № 7: квартира общей площадью 72,8 кв. м, назначение жилое, по адресу: Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Парковая, д. 44, кв. 19, этаж 5. Начальная цена продажи 1 660 560 руб., задаток 83 000 руб. Обременения: ипотека; запрет на рег. действия судебного пристава; должник – Хлопкова А. А. Лот № 8: квартира общей площадью 36 кв. м, назначение жилое, по адресу: г. Сосновоборск, ул. Весенняя, д. 7, кв. 93, этаж 6. Начальная цена продажи 1 323 000 руб., задаток 66 000 руб. Обременения: ипотека; запрет на рег. действия судебного пристава; должник – Ковалева Е. А. Лот № 9: оборудование зерносушилки № 1, 1999 года ввода в эксплуатацию, инвентарный номер 00007. Начальная цена продажи 577 199 руб., в т. ч. НДС 88 047,31 руб., задаток 300 000 руб. Обременения: залог; должник – ООО «187/76». Лот № 10: торговый павильон магазина «Коммерсант» общей площадью 463,5 кв. м, назначение нежилое, земельный участок по адресу: г. Красноярск, ул. Качинская, д. 64, стр. 2, этажность 1. Начальная цена продажи 346 000 руб., задаток 180 000 руб. Обременения: арест; запрет на рег. действия судебного пристава. Должник – ООО ПФК «Роникс». Земельный участок, находящийся под данным строением, не реализуется и представляется на основании требований ст. 35 Земельного кодекса РФ. Лот № 11: гараж общей площадью 50,2 кв. м, назначение нежилое, по адресу: Красноярский край, г. Железногорск, ГК № 88, бокс № 24, гараж № 153. Начальная цена продажи 429 520 руб., в т. ч. НДС 65 520, задаток 215 000 руб. Обременения: арест; запрет на рег. действия судебного пристава. Должник – ООО «Антей». Земельный участок, находящийся под данным строением, не реализуется и представляется на основании требований ст. 35 Земельного кодекса РФ. Лот № 12: гараж общей площадью 58,1 кв. м, назначение нежилое, по адресу: Красноярский край, г. Железногорск, ГК № 88, бокс № 24, гараж № 152. Начальная цена продажи 496 780 руб., в т. ч. НДС 75 780, задаток 250 000 руб. Обременения: арест; запрет на рег. действия судебного пристава. Должник – ООО «Антей». Земельный участок, находящийся под данным строением, не реализуется и представляется на основании требований ст. 35 Земельного кодекса РФ. По лотам № 1–12 ознакомиться с формой договора о задатке, реквизитами счетов, на которые вносятся платежи, проектом договора купли-продажи можно на сайте www.24absolut.ru. По лотам № 5–7 допускаются лица с учетом положений Закона РФ № 3297-1 от 14.07.1992 (в ред. от 22.11.2011) «О закрытом административно-территориальном образовании». Аукцион по лотам № 1–4 назначается на 19.07.2016: по лоту № 1 с 10 ч. 00 мин., по лоту № 2 с 09 ч. 30 мин., по лоту № 3 с 10 ч. 30 мин., по лоту № 4 с 11 ч. 00 мин., по адресу: г. Красноярск, ул. Тельмана, д. 30, оф. 310. Аукцион по лоту № 5 назначается на 20.07.2016 с 13 ч. 30 мин., по адресу: г. Железногорск, ул. Горького, 61 (ОСП по г. Железногорску). Аукцион по лотам № 6–7 назначается на 20.07.2016: по лоту № 6 с 15 ч. 30 мин., по лоту № 7 с 16 ч. 00 мин., по адресу: Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Набережная, 62 (ОСП по г. Зеленогорску). Аукцион по лоту № 8 назначается на 20.07.2016 с 09 ч. 30 мин., по адресу: Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Новоселов, 4 (ОСП по г. Сосновоборску). Аукцион по лотам № 9–12 назначается на 08.08.2016: по ло-

ту № 9 с 09 ч. 30 мин., по лоту № 10 с 10 ч. 00 мин., по лоту № 11 с 10 ч. 30 мин., по лоту № 12 с 11 ч. 00 мин., по адресу: г. Красноярск, ул. Тельмана, д. 30, оф. 310. Время проведения аукционов местное. По лотам № 1–8 к участию в торгах допускаются лица, подавшие заявку с перечисленными документами не позднее 12.07.2016 и обеспечившие поступление задатка на счет, указанный в договоре о задатке, не позднее 12.07.2016. По лотам № 9–12 к участию в торгах допускаются лица, подавшие заявку с перечисленными документами не позднее 20.07.2016 и обеспечившие поступление задатка на счет, указанный в договоре о задатке, не позднее 20.07.2016. Документы, представляемые для участия в аукционе: заявка на участие в торгах; платежный документ, подтверждающий внесение задатка в соответствии с договором о задатке, заключаемым с организатором торгов до перечисления задатка; опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем (в двух экземплярах); надлежащим образом оформленная доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, если заявка подается его представителем (для претендентов – физических лиц доверенность должна быть нотариально оформленной). Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, представляют его копию; нотариально оформленное согласие супруга на участие в торгах и совершение сделки. Юридические лица дополнительно представляют нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации (либо надлежаще заверенные налоговым органом); надлежащим образом оформленные и заверенные копии документов, подтверждающих полномочия органов управления и должностных лиц претендента; надлежащим образом оформленное письменное решение соответствующего органа управления претендента о приобретении указанного имущества, в случае если это предусмотрено учредительными документами претендента; копию бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату (в случае его ведения). Индивидуальные предприниматели дополнительно представляют нотариально заверенные копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, предъявляют документ, удостоверяющий личность, представляют его копию. По лотам № 1–8 подведение итогов приема заявок состоится в 16 ч. 00 мин. 14.07.2016 по адресу: г. Красноярск, ул. Тельмана, д. 30, оф. 310. По лотам № 9–12 подведение итогов приема заявок состоится в 16 ч. 00 мин. 22.07.2016 по адресу: г. Красноярск, ул. Тельмана, д. 30, оф. 310. Аукцион проводится на повышение начальной цены продажи, выигравшим торги (победителем торгов) признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за предмет торгов. По лотам № 9–12 по итогам торгов в тот же день победителем и организатором торгов подписывается протокол о результатах торгов, имеющий силу договора. По лотам № 1–8 по итогам торгов в тот же день победителем и организатором торгов подписывается протокол о результатах торгов. Победитель торгов в течение пяти дней после подписания протокола о результатах торгов должен внести сумму, по которой он приобрел имущество (за вычетом ранее внесенного задатка), на счет организатора торгов. По лотам № 1–8 в течение пяти дней с момента внесения покупной цены на указанный счет организатор торгов заключает с победителем торгов договор купли-продажи. Информация о проведении торгов размещена на официальном сайте РФ www.torgi.gov.ru. Подать заявку, заключить договор о задатке, получить более подробную информацию об оформлении участия в торгах, ознакомиться с договором о задатке, протоколами о результатах торгов, порядком проведения торгов, а также документацией, характеризующей предмет торгов, можно по адресу: г. Красноярск, ул. Тельмана, д. 30, оф. 310, с 09 ч. 00 мин. до 11 ч. 00 мин. начиная с 06 июля 2016 г. в рабочие дни (с понедельника по пятницу). Возможна предварительная запись по тел. 8 (391) 224-52-23 с 09 ч. 00 мин. до 10 ч. 00 мин. В случаях, предусмотренных законодательством

РФ, организатор торгов может отказаться от проведения аукциона (отменить аукцион) в любое время до его проведения.

ДОЛЕВАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

► Кадастровый инженер Коноплева Е. В. (Уярский район, с. Сушиновка, ул. Апрельская, 9–2, тел. 8 (391-46) 2-13-92, geosfera008@mail.ru) выполняет работы по подготовке проекта межевания земельного участка, выделяемого в счет земельных долей из участка общей долевой собственности ЗАО «Успенское» с кадастровым номером 24:32:0000000:229, находящегося по адресу: Красноярский край, Рыбинский район, с. Успенка, ЗАО «Успенское».

Местоположение выделяемого в счет земельных долей земельного участка: Красноярский край, Рыбинский район, Успенский сельсовет, в 2 км на юго-запад от с. Успенка, площадью 423 000 кв. м, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного производства.

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Кокарев Александр Анатольевич, почтовый адрес: Красноярский край, Рыбинский район, с. Успенка, ул. Лазо, 4–2, тел. 8 904 896-18-31.

С проектом межевания можно ознакомиться и выразить обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка в течение 30 дней со дня выхода газеты с объявлением по адресу кадастрового инженера: Красноярский край, Уярский район, г. Уяр, ул. Урицкого, 1. (408)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ

В соответствии со ст. 39 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» правообладатели земельных участков извещаются о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка 24:18:3005002:64 (Красноярский край, Канский район, п. Карьерный, пер. Береговой, 1/5), 1 августа 2016 года в 12 часов по адресу: 660061, г. Красноярск, ул. Калинина, 67а, кв. 1, ООО «ГИПРОЗЕМ». Заказчиком работ по уточнению границ земельного участка является Ван Суйцай, адрес: Красноярский край, Канский район, п. Карьерный, пер. Береговой, 1/5.

Проект межевого плана подготовлен кадастровым инженером Кругликом Анатолием Евгеньевичем, квалификационный аттестат 24-10-95, e-mail: gi-prozem@yandex.ru, тел. 8 913 523-39-57. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 660061, г. Красноярск, ул. Калинина, 67а, кв. 1, ООО «ГИПРОЗЕМ», с понедельника по пятницу с 10 до 18 часов до 31 июня 2016 года. После ознакомления с проектом межевого плана обоснованные возражения относительно границ земельного участка направлять в письменной форме в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения кадастровому инженеру Круглику А. Е. по вышеуказанному почтовому адресу. (409)

► Кадастровым инженером Хвостовым А. Г. (Красноярский край, Боготольский район, г. Боготол, ул. Шкунова, д. 58, тел. 8 963 254-13-81, xvostov_a53@mail.ru) выполняет работы по подготовке проекта межевания земельного участка, выделяемого в счет земельной доли из участка общей долевой собственности АО «Юрьевское» с кадастровым номером 24:06:0000000:80, находящегося по адресу: Красноярский край, Боготольский район.

Местоположение выделяемого в счет земельной доли земельного участка установлено относительно ориентира, расположенного за пределами земельного участка. Почтовый адрес ори-

ентира: Российская Федерация, Красноярский край, Боготольский район, с. Юрьевка. Участок находится примерно в 1,4 км от с. Юрьевка по направлению на северо-запад, часть контура пашни № 699.

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Леднев Евгений Васильевич, почтовый адрес: 662077, Красноярский край, Боготольский район, с. Юрьевка, ул. Рабочая, д. 31, кв. 1, тел. 8 923 288-30-72.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться и согласовать в течение 30 дней после выхода публикации по адресу: 662060, Красноярский край, Боготольский район, г. Боготол, ул. Кирова, 14а, каб. 2-30. Возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельных участков принимаются в течение 30 дней после выхода публикации по адресу: 662060, Красноярский край, Боготольский район, г. Боготол, ул. Кирова, 14а, каб. 2-30. (410)

► Кадастровым инженером Гайдуковой Людмилой Сергеевной (почтовый адрес: 663690, Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Бортникова, д. 5, кв. 2; электронная почта: pig_zem@mail.ru, тел. 8 (391-69) 3-84-24) выполняются работы по подготовке проекта межевания земельного участка, выделяемого в счет земельных долей из участка общей долевой собственности ЗАО «Успенское», с кадастровым номером 24:32:0000000:229. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, Рыбинский район, с. Успенка, ЗАО «Успенское».

Местоположение выделяемого в счет земельных долей земельного участка: Российская Федерация, Красноярский край, Рыбинский район, квартал 24:32:0202001, контур 21.

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Пинько Нина Петровна. Почтовый адрес: 663690, Красноярский край, г. Зеленогорск, пер. Охотничий, 20. Контактный телефон: 8 923 324-19-63; Аврамич Сергей Иванович. Почтовый адрес: 663690, Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Набережная, 73–18. Контактный телефон: 8 923 331-94-64.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 663690, Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Бортникова, д. 5, кв. 2.

Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ земельного участка принимаются в течение 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 663690, Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Бортникова, д. 5, кв. 2. (411)

► Луцык Игорь Иванович, проживающий по адресу: Красноярский край, Минусинский район, с. Тесь, ул. Октябрьская, д. 14 (тел. 8 950 965-17-37), является заказчиком работ по подготовке проекта межевания. Заказчик извещает о необходимости согласования проекта межевания земельного участка.

Земельный участок выделяется из исходного земельного участка с кадастровым номером 24:25:0000000:393, расположенного по адресу: Красноярский край, Минусинский район, массив «Искра Ленина».

Проект межевания подготовил кадастровый инженер Сыркашев П. А. Почтовый адрес кадастрового инженера: 662610, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 74, кв. 93, адрес электронной почты кадастрового инженера: ki241035@mail.ru, тел. 8 (391-32) 5-64-32.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Штабная, 60а, стр. 2.

Заинтересованные лица в течение 30 дней с момента публикации данного извещения могут направить кадастровому инженеру на его вышеуказанный почтовый адрес обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка. (412)

► Луцык Игорь Иванович, проживающий по адресу: Красноярский край, Минусинский район, с. Тесь, ул. Октябрьская, д. 14 (тел. 8 950 965-17-37), является заказчиком работ по подготовке проекта межевания. Заказчик извещает о необходимости согласования проекта межевания земельного участка.

Земельный участок выделяется из исходного земельного участка с кадастровым номером 24:25:0000000:266, расположенного по адресу: Красноярский край, Минусинский район, массив «Искра Ленина», КФХ «Луцык».

Проект межевания подготовил кадастровый инженер Сыркашев П. А. Почтовый адрес кадастрового инженера: 662610, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 74, кв. 93, адрес электронной почты кадастрового инженера: ki241035@mail.ru, тел. 8 (391-32) 5-64-32.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Штабная, 60а, стр. 2.

Заинтересованные лица в течение 30 дней с момента публикации данного извещения могут направить кадастровому инженеру на его вышеуказанный почтовый адрес обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка. (413)

Общество с ограниченной ответственностью Рекламно-Производственная компания «АртСтиль» (ООО РПК «АртСтиль») уведомляет о своей готовности выполнять работы (оказывать услуги) по изготовлению печатных предвыборных агитационных материалов при проведении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Законодательного Собрания Красноярского края, назначенных на единый день голосования 18.09.2016								
Сведения о размерах и других условиях оплаты работ (услуг):								
Тип продукции	Формат	Цветность	Параметры	Тираж, тыс. штук / стоимость в руб. за ед.				
				1	5	10	30	50
Плакат	A3	4+0	бумага мелованная 130 г/м2	7,23р.	4,80р.	3,91р.	3,56р.	3,24р.
	A4	4+4	бумага мелованная 115 г/м2	6,99р.	3,53р.	3,03р.	2,75р.	2,00р.
Наклейка	A5			5,94р.	1,80р.	1,29р.	1,05р.	0,94р.
	A1 и более	4+0	пленка с клеевым слоем	от 500 руб. м2				
	A3	4+0	бумага самокл., глянцева	14,81р.	13,06р.	12,96р.	11,98р.	11,19р.
Буклет	A4	4+0	бумага самокл., глянцева	10,71р.	7,66р.	6,87р.	5,79р.	5,20р.
	A3 - 2 фальца	4+4	бумага мелованная 115 г/м2	15,45р.	7,74р.	6,65р.	5,47р.	5,06р.
	A4 - 2 фальца			10,29р.	4,45р.	3,78р.	3,35р.	3,31р.
Открытка	200*100 мм, 1 биг	4+4	мелованная 300 г/м2, ВД лак	7,69р.	4,89р.	3,33р.	2,97р.	2,08р.
			мелованная 300 г/м2	7,65р.	4,85р.	3,29р.	2,92р.	1,97р.
Календарь карманный	100*70 мм	4+4	бумага мелованная 300 г/м2, ламинат	8,98р.	4,90р.	4,08р.	3,85р.	3,18р.
			Флаер	1/3 A4	4+4	бумага мелованная 90 г/м2	5,93р.	1,55р.
Брошюра A5	(8 полос с обложкой) (16 полос с обложкой)	4+4	бумага мелованная 115 г/м2	6,06р.	1,64р.	1,04р.	0,70р.	0,63р.
		4+4	бумага 115 г/м2; сборка на скрепку	14,05р.	12,10р.	10,11р.	8,67р.	6,76р.
Баннер	по заказу	4+0	от 300 руб. м2, обработка	рассчитывается дополнительно				
			акрил 2 мм	от 50 руб. /шт.				
Магнит	50*40 мм	4+0	с заливкой полиуретановой смолой	от 25 руб./шт.				
	20*40 мм		от 15 руб. /шт.					
	65*50 мм							
Напо-проспект /склейка/	10,5*10,5, 12 стр	4+4	бумага мелованная 115 г/м2	10,39р.	6,21р.	3,73р.	3,43р.	2,41р.
	10,5*10,5, 16 стр			11,55р.	7,97р.	5,14р.	4,12р.	3,74р.
	14,8*14,8, 12 стр			12,75р.	8,13р.	6,30р.	4,89р.	3,91р.

Цены указаны с учетом НДС (18%).

Стоимость изготовления агитационных материалов может меняться в зависимости от тиража, красочности изображения, типа используемых материалов. Возможно изготовление полиграфической продукции нестандартных размеров с тиснением, конгревом, выборочной УФ лакировкой, ламинацией. Расчет производится согласно техническому заданию и оформляется в виде калькуляции. Реквизиты: ООО РПК «АртСтиль», 660017, г. Красноярск, ул. Красной Армии, д.10. ИНН/КПП: 2466078334/246601001. Тел. (391) 259-59-59.

Реклама

➔ Лугина Виктория Валентиновна, проживающая по адресу: Красноярский край, Минусинский район, с. Кавказское, ул. Ленина, д. 9, кв. 2 (тел. 8 923 573-31-62), является заказчиком работ по подготовке проекта межевания. Заказчик извещает о необходимости согласования проекта межевания земельного участка.

Земельный участок выделяется из исходного земельного участка с кадастровым номером 24:25:000000:327, расположенного по адресу: Красноярский край, Минусинский район, массив «Кавказский».

Проект межевания подготовил кадастровый инженер Сыркашев П. А. Почтовый адрес кадастрового инженера: 662610, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 74, кв. 93, адрес электронной почты кадастрового инженера: ki241035@mail.ru, тел. 8 (391-32) 5-64-32.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Штабная, 60а, стр. 2. Заинтересованные лица в течение 30 дней с момента публикации данного извещения могут направить кадастровому инженеру на его вышеуказанный почтовый адрес обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка. (414)

➔ Кадастровым инженером Гуриной Е. И., Красноярский край, Емельяновский район, р. п. Емельяново, ул. Декабристов, 75 б, 663020, e-mail: krembrulle@mail.ru, т. 8 (391) 200-62-28, квалификационный аттестат № 24-11-302, в отношении земельного с кадастровым номером 24:50:0100018:1351, расположенного по адресу: Красноярский край, р-н Емельяновский, СТ р-н Бугача, участок № 140, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Голубева Евгения Юрьевна, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Калинина, 80, общ. КАТТ, 660061, т. 8 953 585-22-24.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Красноярский край, Емельяновский район, р. п. Емельяново, ул. Декабристов, 75 б, 5 августа 2016 г. в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Красноярский край, Емельяновский район, р. п. Емельяново, ул. Декабристов, 75 б, т. 8 (391) 200-62-28. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на

местности принимаются с 6 июля 2016 г. по 21 июля 2016 г. по адресу: Красноярский край, Емельяновский район, р. п. Емельяново, ул. Декабристов, 75 б, т. 8 (391) 200-62-28.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Красноярский край, р-н Емельяновский, СТ р-н Бугача.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок. (415)

➔ Кадастровым инженером Деменчук Н. В., почтовый адрес: 662713, Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, 65, адрес электронной почты: ooozetkom2012@yandex.ru, тел. 8 (391-39) 3-42-54. Выполняются работы по подготовке проекта межевания земельного участка, выделяемого в счет земельной доли Лалетиной Н. М. из участка общей долевой собственности К№ 24:42:000000:103 и местоположением: Красноярский край, Шушенский район, с. Казанцево, АО «Нива».

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Булькин Д. А., действующий на основании доверенности №24 АА 1826989 от 26.04.2016, проживающий по адресу: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, кв-л СХТ, д. 15, кв. 10, тел. 8 923 291-40-25.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, 65. Заинтересованные лица в течение 30 дней с момента публикации данного извещения могут направить кадастровому инженеру на его вышеуказанный почтовый адрес обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка. (416)

➔ Кадастровым инженером Жибиновым Алексеем Сергеевичем, № квалификационного аттестата 24-10-91, почтовый адрес: 662910, Красноярский край, Курагинский район, р. п. Курагино, ул. Минусинская, д. 7, адрес электронной почты: alzhibinov@yandex.ru, тел. 8 950 437-43-15, выполняются работы по подготовке проекта межевания земельного участка, выделяемого в счет 3 (трех) земельных долей из исходного земельного участка общей долевой собственности с ка-

дастровым номером 24:23:000000:167, расположенного по адресу: Красноярский край, Курагинский район, с. Пойлово, СХАО «Совет труда». Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Толмачев Виктор Павлович (Красноярский край, Курагинский район, с. Ойха, ул. Мира, д. 9, кв. 2. тел. 8 903 959-16-62). Ознакомиться с проектом межевания можно в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения, по адресу: Красноярский край, Курагинский район, р. п. Курагино, ул. Минусинская, д. 7, с 8:30 до 17:30, выходные – суббота и воскресенье. После ознакомления с проектом межевания заинтересованные лица могут вручить или направить обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка кадастровому инженеру на почтовый адрес: 662910, Красноярский край, Курагинский район, р. п. Курагино, ул. Минусинская, д. 7, в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения. (417)

➔ Кадастровым инженером Булановой Еленой Александровной (Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, ул. Зеленая, д. 7, кв. 1, тел. 8 902 925-99-44, эл. адрес: s2416s@yandex.ru) выполняются работы по подготовке проекта межевания земельного участка, выделяемого в счет земельных долей из участка общей долевой собственности СХПК «Первое Мая» с кадастровым номером 24:16:000000:80, находящегося по адресу: Красноярский край, Ирбейский район, д. Первое Мая. Местоположение выделяемого в счет земельных долей земельного участка: Красноярский край, Ирбейский район, в 5 км на север от д. Первое Мая, контур 29. Заказчиками работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Гринькова В. А., адрес: 663650, Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, ул. Элеваторная, д. 31 б, кв. 2. С проектом межевания можно ознакомиться и согласовать его до 9 августа 2016 г. по адресу: Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, ул. Ленина, 71. Возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка принимаются до 9 августа 2016 г. по адресу: Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, ул. Ленина, 71. (418)

Змея	Англ. титул	«Порода» человека	Раритет	Первый русский грузовик	Нажим, давление	Пособник Карабаса-Барабаса	Советск. писатель							
			Американский страус				Кулинар		Приемный день при дворе (устар.)		Прямодильная культура		Американский певец	
Неразложимое словосочетание	Символ семейного тепла	Подземный зверек				Поклон с приседанием								
Крепкое спиртное				Высшая монашеская степень			Русский шахматист		Тип бега лошади		Фонари на авансцене		Ракита	
Религиозное песнопение	Интернет-ресурс	Ветка ели	Страна в Африке	Металлическое оружие	Действие	Заменитель масла								
				Высокое воинское звание					Тропическое растение					
... Кристи				Штат США	Крупа из крахмала	Большой загон для овец	Валюта Бразилии				Нецензурная брань			
Транспорт Бабы Яги	«Папа» Мюнхгаузена	Стиральная резинка					Страна в Азии		Мужское имя		Жалоба в суд		Сросток кристаллов	
						Заблуждение	Главные спортивные состязания							
	Мудрый друг Элли	Бобовое растение	Головной убор				Автопокрышка				Попугай		Кустарниковая ива	«Встать, ... идет»
	Священник		Враг Отелло						Колючее растение					
		Вершина горы			Ингредиенты	Локационный прибор					Мясное блюдо			
	Пицца		Столица Хакасии						Размолвка, ссора					

Скандинав Виталия ОВЧАРЕНКО

НКК
Наш Красноярский край

Учредитель: Губернатор Красноярского края, Законодательное Собрание Красноярского края
Газета издаётся с 1 июля 2008 года
Издатель: КГАУ «Редакция газеты «Наш Красноярский край»
Адрес издателя: 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Республики, 51, стр. 1
Редакция: КГАУ «Редакция газеты «Наш Красноярский край»
Адрес редакции: 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Республики, 51, стр. 1

Главный редактор – Г. К. Копыловская
Редакционная коллегия:
И. В. Каюкова – заместитель главного редактора, редактор отдела политики и экономики
Е. В. Савельева – заместитель главного редактора
Ж. В. Гордеева – ответственный секретарь

Наблюдательный совет:
Бедарев В. С., Васильев М. Г., Долгушина И. В., Долженко В. М., Ильчева С. Н., Нупцова М. П., Магомедова Л. В., Менщиков А. А., Нелюбин В. В., Пащенко О. А., Семизоров П. В., Тишков Ю. Н.

Контактная информация:
тел/факс 221-26-87
e-mail: gazetankk@mail.ru
отдел объявлений: 221-26-87, 2212687@mail.ru
редакция сайта: 221-54-79, info@gnkk.ru

отдел распространения и подписки:
205-07-25, promo@gnkk.ru
Подписные индексы 52279, 52325, 31358
рекламный отдел:
205-05-75, 205-07-20
сайт: gnkk.ru

Выходит по средам (документы) и пятницам.
Номер подписан 05.07.2016.
Время подписания в печать: по графику – 18:00, фактическое – 18:00.
№ 48/834. Дата выхода в свет 06.07.2016. Объем 24 АЗ
Отпечатано типографией АО «ПИК «Офсет»
660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Республики, 51
Тираж 2 625 экз. Номер заказа 5417

ISSN 0207-0731
16048
9 770207 073985

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия по Красноярскому краю 27 мая 2008 г. Свидетельство о регистрации ПИ № ФС24-547Р.
Подлежит распространению по Красноярскому краю. Все права защищены. Перепечатка материалов газеты допускается только с письменного разрешения редакции. Рукописи не рецензируются и не возвращаются.
Рекомендуемая цена в розницу 10 руб.