

**ГУБЕРНАТОР  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 8 сентября 2022 года

№ 291

г. Анадырь

О создании Совета по взаимодействию с российским движением детей и молодежи при Губернаторе Чукотского автономного округа

В целях организации взаимодействия с российским движением детей и молодежи в Чукотском автономном округе и в соответствии с частью 7 статьи 6 Федерального закона от 14 июля 2022 года № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать Совет по взаимодействию с российским движением детей и молодежи при Губернаторе Чукотского автономного округа.

**Р.В. КОПИН**

Приложение  
к Постановлению Губернатора  
Чукотского автономного округа  
от 8 сентября 2022 года № 291

**ПОЛОЖЕНИЕ****о Совете по взаимодействию с российским движением детей и молодежи при Губернаторе Чукотского автономного округа****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Совете по взаимодействию с российским движением детей и молодежи при Губернаторе Чукотского автономного округа (далее – Совет) определяет порядок деятельности Совета.

1.2. Совет – самоуправляемый совещательный рабочий орган, состоящий из представителей органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления Чукотского автономного округа (далее – органы местного самоуправления), организаций различных форм собственности (далее – организации), осуществляющий координацию деятельности по взаимодействию с российским движением детей и молодежи (далее – Движение), его региональными, местными и первичными отделениями (далее – отделения) в Чукотском автономном округе.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательством Чукотского автономного округа, правовыми актами Правительства Чукотского автономного округа и Губернатора Чукотского автономного округа, а также настоящим Положением.

1.4. Совет содействует принятию эффективных мер по поддержке Движения в Чукотском автономном округе.

1.5. Члены Совета осуществляют работу на общественных началах.

**2. Основные задачи Совета**

2.1. Основными задачами Совета являются:

- 1) разработка и вынесение на рассмотрение предложений по вопросам взаимодействия и поддержки Движения и его отделений;
- 2) анализ, обработка поступивших предложений, выработка решений по вопросам взаимодействия и поддержки Движения и его отделений;
- 3) координация действий органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления и организаций по взаимодействию и поддержке Движения и его отделений;
- 4) информационная поддержка мероприятий по взаимодействию и поддержке Движения и его отделений, взаимодействие со средствами массовой информации.

**3. Полномочия Совета**

3.1. Для реализации своих задач Совет имеет право:

- 1) участвовать в разработке документов, регламентирующих деятельность Совета, а также документов по взаимодействию и поддержке Движения и его отделений;
- 2) создавать методические, рабочие и экспертные группы по основным направлениям деятельности Совета;
- 3) привлекать к подготовке документов по реализации мероприятий по организации взаимодействия и поддержки Движения

2. Утвердить Положение о Совете по взаимодействию с российским движением детей и молодежи при Губернаторе Чукотского автономного округа согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Рекомендовать главам администраций муниципальных образований Чукотского автономного округа направить в Департамент образования и науки Чукотского автономного округа до 15 сентября 2022 года сведения об ответственных должностных лицах для включения в состав Совета по взаимодействию с российским движением детей и молодежи при Губернаторе Чукотского автономного округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Боленков А.Г.).

и его отделений представителей органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления и организаций.

**4. Организация деятельности Совета**

4.1. Совет формируется в составе Председателя, заместителей Председателя, секретаря и членов Совета.

4.2. Состав Совета утверждается распоряжением Губернатора Чукотского автономного округа.

4.3. Председатель Совета:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
  - 2) во взаимодействии со своими заместителями распределяет обязанности между членами Совета;
  - 3) организует работу и проведение заседаний Совета.
- 4.4. Формой деятельности Совета являются заседания. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в полугодие.

4.5. Заседания Совета проводит Председатель, а в его отсутствие один из заместителей Председателя (далее – председательствующий).

4.6. Члены Совета:

- 1) вносят предложения по вопросам, соответствующим основным задачам и полномочиям Совета;
- 2) имеют право голоса на заседании Совета.

4.7. Секретарь Совета:

- 1) участвует в подготовке вопросов, выносимых на заседание Совета;
- 2) информирует членов Совета и приглашенных лиц о дате и месте заседания Совета;
- 3) участвует в работе Совета с правом голоса;
- 4) ведет протоколы заседаний Совета.

4.8. Повестка заседания Совета утверждается председательствующим на заседании.

4.9. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов Совета.

4.10. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета путем открытого голосования.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.11. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета.

4.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа – уполномоченным органом государственной власти Чукотского автономного округа по взаимодействию с Движением.

**ГУБЕРНАТОР  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 8 сентября 2022 года

№ 292

г. Анадырь

О создании Совета по патриотическому воспитанию при Губернаторе Чукотского автономного округа

В целях реализации мероприятий по патриотическому воспитанию в Чукотском автономном округе и в соответствии со статьёй 5 Закона Чукотского автономного округа от 28 марта 2022 года № 13-ОЗ «О патриотическом воспитании в Чукотском автономном округе»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать Совет по патриотическому воспитанию при Губернаторе Чукотского автономного округа.
2. Утвердить Положение о Совете по патриотическому воспитанию при Губернаторе Чукотского автономного округа согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Рекомендовать главам администраций муниципальных образований Чукотского автономного округа направить в Департамент образования и науки Чукотского автономного округа до 15 сентября 2022 года сведения об ответственных должностных лицах для включения в состав Совета по патриотическому воспитанию при Губернаторе Чукотского автономного округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Боленков А.Г.).

**Р.В. КОПИН**

Приложение  
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа  
от 8 сентября 2022 года № 292

**ПОЛОЖЕНИЕ****о Совете по патриотическому воспитанию при Губернаторе Чукотского автономного округа****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Совете по патриотическому воспитанию при Губернаторе Чукотского автономного округа (далее – Совет) определяет порядок деятельности Совета.

1.2. Совет – самоуправляемый совещательный рабочий орган, состоящий из представителей органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления Чукотского автономного округа (далее – органы местного самоуправления), организаций различных форм собственности (далее – организации), осуществляющий координацию деятельности по патриотическому воспитанию в Чукотском автономном округе.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательством Чукотского автономного округа, правовыми актами Правительства Чукотского автономного округа и Губернатора Чукотского автономного округа, а также настоящим Положением.

1.4. Совет содействует принятию эффективных мер по реализации патриотического воспитания в Чукотском автономном округе.

1.5. Члены Совета осуществляют работу на общественных началах.

**2. Основные задачи Совета**

2.1. Основными задачами Совета являются:

1) разработка и вынесение на рассмотрение предложений по вопросам реализации мероприятий по патриотическому воспитанию;

2) анализ, обработка поступивших предложений, выработка решений по вопросам организации и проведения мероприятий по патриотическому воспитанию;

3) координация действий органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления и организаций по патриотическому воспитанию;

4) информационная поддержка мероприятий по патриотическому воспитанию и взаимодействие со средствами массовой информации.

**3. Полномочия Совета**

3.1. Для реализации своих задач Совет имеет право:

1) участвовать в разработке документов, регламентирующих деятельность Совета, а также документов по реализации мероприятий в сфере патриотического воспитания;

2) создавать методические, рабочие и экспертные группы по основным направлениям деятельности Совета;

3) привлекать к подготовке документов по реализации мероприятий в сфере патриотического воспитания представителей

органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления и организаций.

**4. Организация деятельности Совета**

4.1. Совет формируется в составе Председателя, заместителей Председателя, секретаря и членов Совета.

4.2. Состав Совета утверждается распоряжением Губернатора Чукотского автономного округа.

4.3. Председатель Совета:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Совета;

2) во взаимодействии со своими заместителями распределяет обязанности между членами Совета;

3) организует работу и проведение заседаний Совета.

4.4. Формой деятельности Совета являются заседания.

Заседания Совета проводятся не реже одного раза в полугодие.

4.5. Заседания Совета проводит Председатель, а в его отсутствие один из заместителей Председателя (далее – председательствующий).

4.6. Члены Совета:

1) вносят предложения по вопросам, соответствующим основным задачам и полномочиям Совета;

2) имеют право голоса на заседании Совета.

4.7. Секретарь Совета:

1) участвует в подготовке вопросов, выносимых на заседание Совета;

2) информирует членов Совета и приглашенных лиц о дате и месте заседания Совета;

3) участвует в работе Совета с правом голоса;

4) ведет протоколы заседаний Совета.

4.8. Повестка заседания Совета утверждается председательствующим на заседании.

4.9. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов Совета.

4.10. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета путем открытого голосования.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.11. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета.

4.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа – уполномоченным органом государственной власти Чукотского автономного округа на реализацию мероприятий по патриотическому воспитанию в Чукотском автономном округе.

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 26 ноября 2009 года № 341 «Об утверждении Порядка предоставления региональной социальной доплаты к пенсии пенсионерам, не осуществляющим работу и (или) иную деятельность, проживающим в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 8 сентября 2022 года

№ 443

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление  
Правительства Чукотского автономного округа  
от 26 ноября 2009 года № 341

в Порядке предоставления региональной социальной доплаты к пенсии пенсионерам, не осуществляющим работу и (или) иную деятельность, проживающим в Чукотском автономном округе:

в разделе 1 «Общие положения»:

пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Региональная социальная доплата к пенсии предоставляется пенсионерам, проживающим на территории Чукотского автономного округа, не осуществляющим трудовую и (или) иную деятельность, в период которой они подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ), пенсия (пенсии) которым установлена (установлены) в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – пенсионеры).

Региональная социальная доплата к пенсии предоставляется в период временного трудоустройства по направлению государственной службы занятости в свободное от учебы время и периодов участия в общественных работах по направлению государственной службы занятости детям-инвалидам, инвалидам с детства, обучающимся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, а также детям, не достигшим возраста 18 лет, и детям, обучающимся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, которым установлена страховая пенсия по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ) или пенсия по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» или Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей.»;

в подпункте 1 пункта 1.6 слова «Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ)» заменить словами «Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ»;

2) в разделе 2 «Порядок установления региональной социальной доплаты к пенсии»:

в абзаце первом пункта 2.4 слова «указанные у пункте 1.2» заменить словами «указанные в пункте 1.2»;

подпункт 1 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«1) Отдел:

ведет учет получателей региональной социальной доплаты к пенсии;

ежемесячно проводит сверку получателей, которым осуществлена выплата региональной социальной доплаты к пенсии в текущем месяце, с информацией, предоставленной Отделением ПФР, в отношении граждан, имеющих право на установление региональной социальной доплаты к пенсии в беззаявительном порядке;

по результатам сверки направляет в Управление социальной поддержки населения Департамента (далее – Управление) спи-

сок получателей, которые отсутствуют в информации, предоставленной Отделением ПФР в текущем месяце, в срок до шестого числа текущего месяца;

ежемесячно осуществляет выборку из поступившей информации, предоставленной Отделением ПФР, граждан, имеющих право на установление региональной социальной доплаты к пенсии в беззаявительном порядке;

по результатам выборки направляет в Управление список получателей, которым положена региональная социальная доплата к пенсии;

разъясняет гражданам нормы законодательства Российской Федерации и Чукотского автономного округа, регулирующие правоотношения по предоставлению региональной социальной доплаты к пенсии;

направляет в Управление сведения об изменениях в учетных данных получателей региональной социальной доплаты к пенсии, указанных в пунктах 2.4, 2.5 настоящего раздела, пункта 3.4, 3.5 раздела 3 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в срок до шестого числа текущего месяца.

Все сведения должны содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);  
номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

адрес места жительства или пребывания;  
реквизиты документа, удостоверяющего личность;  
сведения о законном (уполномоченном) представителе (фамилия, имя, отчество); почтовый адрес места жительства, места пребывания;

реквизиты документа, удостоверяющего личность;  
сведения о том, что заявитель не осуществляет трудовую и (или) иную деятельность, в период которой он подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ;

организация, через которую будет осуществляться доставка региональной социальной доплаты к пенсии;

реквизиты для перечисления средств, в том числе фамилия, имя, отчество получателя;

вид карты;

дата назначения (прекращения, приостановления, возобновления) региональной социальной доплаты к пенсии;

примечание;

ежеквартально проводит проверку актуальности документов лиц, достигших 18 лет и завершивших обучение по основным образовательным программам основного общего или среднего общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на период до 1 сентября года, в котором завершено указанное обучение, также обучающихся по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе в иностранных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, если направление на обучение произведено в соответствии с международными договорами Российской Федерации, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, потерявших одного или обоих родителей.

В качестве документа, удостоверяющего, что лицо в возрасте старше 18 лет, обучается по очной форме в образовательной организации, предьявляется справка данной организации.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Горностаева Т.А.).

**В.В. БОЧКАРЕВ,**  
Заместитель Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 8 сентября 2022 года

№ 444

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 15 января 2015 года № 20

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 15 января 2015 года № 20 «Об утверждении Государственной программы «Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

в Государственной программе «Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе» (далее – Государственная программа):

абзац «Объемы финансовых ресурсов Государственной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансовых ресурсов Государственной программы»	Общий объем финансовых ресурсов Государственной программы составляет 2 385 732,5 тыс. рублей, из них за счет средств:
	<p>федерального бюджета – 497 424,6 тыс. рублей, в том числе по годам:                  2015 год – 107 126,3 тыс. рублей;                  2016 год – 21 671,9 тыс. рублей;                  2017 год – 24 212,0 тыс. рублей;                  2018 год – 21 926,6 тыс. рублей;                  2019 год – 22 406,5 тыс. рублей;                  2020 год – 32 065,3 тыс. рублей;                  2021 год – 21 198,6 тыс. рублей;                  2022 год – 202 444,4 тыс. рублей;</p> <p>2023 год – 21 978,5 тыс. рублей;                  2024 год – 22 394,5 тыс. рублей;</p> <p>окружного бюджета – 1 268 686,7 тыс. рублей, в том числе по годам:                  2015 год – 2 892,6 тыс. рублей;                  2016 год – 23 583,9 тыс. рублей;                  2017 год – 30 848,5 тыс. рублей;                  2018 год – 30 888,5 тыс. рублей;                  2019 год – 135 342,4 тыс. рублей;                  2020 год – 136 397,6 тыс. рублей;                  2021 год – 206 373,9 тыс. рублей;                  2022 год – 274 892,8 тыс. рублей;                  2023 год – 306 438,6 тыс. рублей;                  2024 год – 121 027,9 тыс. рублей;</p> <p>прочих внебюджетных источников – 619 621,2 тыс. рублей, в том числе по годам:                  2017 год – 450 441,2 тыс. рублей;                  2018 год – 129 590,0 тыс. рублей;                  2019 год – 39 590,0 тыс. рублей»;</p>

абзац «Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы» паспорта Подпрограммы «Реализация комплекса мероприятий по обращению с отходами» Государственной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы»	Общий объем финансовых ресурсов Подпрограммы составляет 646 467,9 тыс. рублей из них за счет средств:
	<p>федерального бюджета – 11 257,8 тыс. рублей, в том числе по годам:                  2020 год – 10 186,8 тыс. рублей;                  2021 год – 467,5 тыс. рублей;                  2022 год – 603,5 тыс. рублей;</p> <p>окружного бюджета – 635 210,1 тыс. рублей, в том числе по годам:                  2019 год – 81 904,9 тыс. рублей;                  2020 год – 82 136,5 тыс. рублей;                  2021 год – 115 400,2 тыс. рублей;                  2022 год – 202 437,7 тыс. рублей;                  2023 год – 82 991,9 тыс. рублей;                  2024 год – 70 338,9 тыс. рублей»;</p>

пункт 8 раздела «Подпрограмма «Реализация комплекса мероприятий по обращению с отходами» таблицы «Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях Государственной программы «Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе» приложения 1 изложить в следующей редакции:

8.	Количество закупленных субъектами Российской Федерации контейнеров для раздельного накопления твердых коммунальных отходов, устанавливаемых на контейнерные площадки, включенные в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	ед.	x	x	x	x	x	x	18	19	x	x	Региональный проект «Комплексная система обращения с твердыми коммунальными отходами» федерального проекта «Комплексная система обращения с твердыми коммунальными отходами»
----	---	-----	---	---	---	---	---	---	----	----	---	---	--

в таблице Ресурсное обеспечение Государственной программы «Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе» приложения 2:

строку «Всего по Государственной программе» изложить в следующей редакции:

Всего по Государственной программе	2015–2024	2 385 732,5	497 424,6	1 268 686,7	619 621,2
	2015	110 018,9	107 126,3	2 892,6	0,0
	2016	45 255,8	21 671,9	23 583,9	0,0
	2017	505 501,7	24 212,0	30 848,5	450 441,2
	2018	182 405,1	21 926,6	30 888,5	129 590,0
	2019	197 338,9	22 406,5	135 342,4	39 590,0
	2020	168 462,9	32 065,3	136 397,6	0,0
	2021	227 572,5	21 198,6	206 373,9	0,0
	2022	477 337,2	202 444,4	274 892,8	0,0
	2023	328 417,1	21 978,5	306 438,6	0,0
	2024	143 422,4	22 394,5	121 027,9	0,0

в разделе «Подпрограмма «Реализация комплекса мероприятий по обращению с отходами»:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

1.	Основное мероприятие: «Субсидии на компенсацию организациям – региональным операторам недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек»	2019–2024	459 291,7	0,0	459 291,7	0,0
		2019	79 192,3	0,0	79 192,3	0,0
		2020	77 050,0	0,0	77 050,0	0,0
		2021	88 815,1	0,0	88 815,1	0,0
		2022	100 225,1	0,0	100 225,1	0,0
		2023	45 244,6	0,0	45 244,6	0,0
		2024	68 764,6	0,0	68 764,6	0,0

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

1.3.	Субсидии региональным операторам на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением коммунальной услуги по обращению с отходами на территории Чукотского автономного округа	2022–2024	63 234,5	0	63 234,5	0	ДПРиЭ ЧАО
		2022	28 718,5	0	28 718,5	0	
		2023	17 258,0	0	17 258,0	0	
		2024	17 258,0	0	17 258,0	0	

пункт 2 изложить в следующей редакции:

2.	Региональный проект «Комплексная система обращения с твердыми коммунальными отходами» федерального проекта «Комплексная система обращения с твердыми коммунальными отходами»	<b>2019–2023</b>	<b>115 567,1</b>	<b>11 257,8</b>	<b>104 309,3</b>	<b>0,0</b>	ДПРиЭ ЧАО
		2019	2 712,6	0,0	2 712,6	0,0	
		2020	14 736,8	10 186,8	4 550,0	0,0	
		2021	3 151,8	467,5	2 684,3	0,0	
		2022	71 445,9	603,5	70 842,4	0,0	
		2023	23 520,0	0,0	23 520,0	0,0	

пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

2.2	Актуализация территориальной схемы в области обращения с отходами, создание и внедрение электронной модели территориальной схемы обращения с отходами	<b>2020–2022</b>	<b>6 550,0</b>	<b>0,0</b>	<b>6 550,0</b>	<b>0,0</b>	ДПРиЭ ЧАО
		2020	4 550,0	0,0	4 550,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	2 100,0	0,0	2 100,0	0,0	

пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

2.6	Закупка контейнеров для раздельного накопления твердых коммунальных отходов	<b>2021–2022</b>	<b>1 093,0</b>	<b>1 071,0</b>	<b>22,00</b>	<b>0,0</b>	ДПРиЭ ЧАО
		2021	477,1	467,5	9,6	0,0	
		2022	615,9	603,5	12,4	0,0	

строку «Всего по Подпрограмме» изложить в следующей редакции:

<b>Всего по Подпрограмме</b>	<b>2019–2024</b>	<b>646 467,9</b>	<b>11 257,8</b>	<b>635 210,1</b>	<b>0,0</b>
	2019	81 904,9	0,0	81 904,9	0,0
	2020	92 323,3	10 186,8	82 136,5	0,0
	2021	115 867,7	467,5	115 400,2	0,0
	2022	203 041,2	603,5	202 437,7	0,0
	2023	82 991,9	0,0	82 991,9	0,0
	2024	70 338,9	0,0	70 338,9	0,0

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (Яковлев А.В.).

**В.В. БОЧКАРЕВ**  
Заместитель Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 8 сентября 2022 года № 445 г. Анадырь

О предоставлении государственной гарантии Чукотского автономного округа

В соответствии со статьями 115.2, 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 9 Закона Чукотского автономного округа от 1 декабря 2021 года № 67-ОЗ «Об окружном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить государственную гарантию Чукотского автономного округа на сумму 1 000 000 000,00 (один миллиард) рублей для обеспечения исполнения Акционерным обществом «Чукотснаб» (далее – АО «Чукотснаб») обязательств по возврату кредита (основного долга), предоставленного Публичным акционерным обществом «Сбербанк России», согласно договору об открытии невозобновляемой кредитной линии от 4 августа 2022 года № 700В00721, заключённому с АО «Чукотснаб».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (Калинова А.А.).

**В.В. БОЧКАРЕВ**  
Заместитель Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 сентября 2022 года

№ 446

г. Анадырь

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Чукотского автономного округа

В соответствии с пунктом 2 статьи 12.1 и статьей 12.6 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», пунктом 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Чукотского автономного округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что Департамент образования и науки Чукотского автономного округа, в соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» утверждает формы документов, используемых им при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Боленков А.Г.).

**В.В. БОЧКАРЕВ****Заместитель Председателя Правительства**

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 9 сентября 2022 года № 446

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о региональном государственном контроле (надзоре) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Чукотского автономного округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Чукотского автономного округа (далее – региональный государственный контроль (надзор)).

1.2. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение организациями отдыха детей и их оздоровления, индивидуальными предпринимателями, оказывающими услуги по организации отдыха и оздоровления детей (далее – контролируемое лицо), требований к достоверности, актуальности и полноте сведений о них, представляемых для включения в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Чукотского автономного округа (далее – Реестр).

1.3. Объектом регионального государственного контроля (надзора) (далее – объект контроля) является деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, включенных в Реестр, в рамках которой должны соблюдаться обязательные требования.

1.4. Органом, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля (надзора), является Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

**2. Перечень должностных лиц, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор), и их полномочия**

2.1. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора) (далее – должностные лица), являются:

Начальник Департамента;

Заместитель начальника Департамента – начальник Управления общего, дополнительного образования и воспитательной работы Департамента;

начальник отдела воспитательной работы и детского отдыха Управления общего, дополнительного образования и воспитательной работы Департамента;

консультант отдела воспитательной работы и детского отдыха Управления общего, дополнительного образования и воспитательной работы Департамента.

2.2. Должностные лица, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются решением Департамента о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о проведении профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, является Начальник Департамента.

2.4. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного контроля (надзора), с организацией и проведением проверок контролируемых лиц, с осуществлением

профилактики нарушений обязательных требований, применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»).

2.5. Должностные лица, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора), при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий пользуются правами и несут обязанности, установленные статьей 29 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2.6. Учет объектов контроля осуществляется посредством ведения Департаментом Реестра в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

**3. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)**

3.1. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется Департаментом на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.2. Департамент при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – категории риска):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

3.3. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска:

деятельность контролируемых лиц по организации отдыха и оздоровления детей осуществляется круглогодично – категория среднего риска;

деятельность контролируемых лиц по организации отдыха и оздоровления детей осуществляется в летний период – категория умеренного риска;

деятельность контролируемых лиц по организации отдыха и оздоровления детей на базе образовательных организаций, организаций социального обслуживания независимо от периода действия – категория низкого риска.

3.4. Проведение плановых надзорных мероприятий в отношении контролируемых лиц в зависимости от присвоенной категории риска объекту контроля осуществляется со следующей периодичностью:

1) для категорий среднего и умеренного рисков – не менее одного мероприятия в шесть лет и не более одного – в три года;

2) для категории низкого риска плановые надзорные мероприятия не проводятся.

3.5. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляются без взаимодействия с контролируруемыми лицами.

3.6. Отнесение объектов контроля к одной из категории риска, а также изменение категории риска, к которой ранее был отнесен объект контроля, осуществляется по решению Департамента.

3.7. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида контрольного (надзорного) мероприятия применяются индикаторы риска нарушения обязательных требований в соответствии с перечнем индикаторов риска нарушения обязательных требований, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.8. Перечни объектов контроля, которым присвоены категории риска, утверждаются Департаментом и размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.9. По запросу юридического лица или индивидуального предпринимателя Департамент предоставляет им информацию о присвоенной их деятельности и (или) используемым ими объектам категории риска, а также сведения, использованные при отнесении их деятельности и (или) используемых ими производственных объектов, продукции (товаров) к определенной категории риска.

3.10. Контролируемые лица вправе подать в Департамент заявление об изменении категории риска.

3.11. Пересмотр категории риска, присвоенной ранее объекту контроля осуществляется не реже одного раза в год при наличии оснований для изменения категорий риска в соответствии с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска.

#### **4. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

##### **4.1. Виды профилактических мероприятий, проводимых при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)**

4.1.1. В целях устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований к достоверности, актуальности и полноте сведений об объектах контроля, представляемых для включения в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Чукотского автономного округа, Департамент ежегодно утверждает программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда), которая размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.1.2. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) Департамент проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

4.1.3. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Департамента незамедлительно направляет информацию об этом руководителю Департамента, либо лицу, исполняющему обязанности руководителя Департамента для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

##### **4.2. Информирование**

4.2.1. Департамент осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

4.2.2. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

4.2.3. Департамент размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора);

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие осуществление регионального государственного контроля (надзора), о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований;

4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

5) перечень критериев и индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов государственного контроля к категориям риска;

6) перечень объектов контроля с указанием категории риска;

7) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий Департамента;

8) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

9) сведения о порядке досудебного обжалования решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц;

10) доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики Департамента;

11) утвержденные проверочные листы в формате, допускающим их использование для самообследования;

12) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

##### **4.3. Обобщение правоприменительной практики**

4.3.1. Департамент обеспечивает ежегодное обобщение правоприменительной практики осуществления регионального государственного контроля (надзора).

4.3.2. По итогам обобщения правоприменительной практики Департамент обеспечивает ежегодную подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики Департамента, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор) (далее – доклад о правоприменительной практике).

4.3.3. Департамент обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

4.3.4. Доклад о правоприменительной практике утверждается Начальником Департамента, и ежегодно, до 30 апреля текущего года, размещается на официальном сайте Департамента, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

##### **4.4. Объявление предостережения**

4.4.1. При наличии у Департамента сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований, если указанные сведения не соответствуют утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований, Департамент объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

4.4.2. Контролируемое лицо вправе в течение 20 дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в Департамент возражение в отношении указанного предостережения. В возражении контролируемым лицом указываются:

1) полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – контролируемого лица;

2) идентификационный номер налогоплательщика – контролируемого лица;

3) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований.

При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок представить их в Департамент.

4.4.3. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Департамент, либо в

виде электронного документа, оформляемого в соответствии со статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на указанный в предостережении адрес электронной почты Департамента, либо иными указанными в предостережении способами.

4.4.4. Департамент рассматривает возражения, по итогам рассмотрения которого направляет в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений контролируемому лицу ответ в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.4.5. Департамент, используя подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, рассматривает возражение, в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу ответ, в срок не более 20 рабочих дней со дня получения возражения.

4.4.6. Учет предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и возражений контролируемых лиц осуществляется путем ведения журнала учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и возражений контролируемых лиц.

#### 4.5. Консультирование

4.5.1. Консультирование может осуществляться должностным лицом Департамента по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме по итогам рассмотрения в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» письменного обращения, в котором указываются вопросы, по которым необходимо получить консультирование со ссылкой на структурные единицы нормативного правового акта, содержащего обязательные требования или реквизиты предписания.

4.5.2. Консультирование осуществляется при условии, что контролируемому лицу ранее не предоставлялась информация по итогам консультирования и не направлялись ответы на обращения по вопросам, содержащимся в обращении, указанном в предыдущем абзаце, а также в отношении обратившегося контролируемого лица на момент консультирования не проводятся профилактические или контрольные (надзорные) мероприятия.

4.5.3. Консультирование в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется до завершения соответствующего мероприятия в случае волеизъявления контролируемого лица, о чем делается отметка в документах, оформляемых по итогам соответствующего мероприятия.

4.5.4. Должностные лица Департамента предоставляют консультирование по следующим вопросам:

- 1) наличие и (или) содержание обязательных требований в сфере организации отдыха детей и их оздоровления;
- 2) периодичность и порядок проведения контрольных (надзорных) мероприятий;
- 3) порядок выполнения обязательных требований в сфере организации отдыха детей и их оздоровления;
- 4) выполнение предписания, выданного по итогам контрольного (надзорного) мероприятия.

4.5.5. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Департамента, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия.

4.5.6. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей посредством размещения на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, осуществляется в случаях регулярного поступления обращений по вопросу соблюдения одних и тех же обязательных требований.

#### 4.6. Профилактический визит

4.6.1. Профилактический визит проводится должностным лицом Департамента в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержа-

нии и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

4.6.2. В ходе профилактического визита должностным лицом Департамента может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном настоящим Положением.

4.6.3. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

4.6.4. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Департамента незамедлительно направляет информацию об этом Начальнику Департамента для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

4.6.5. Профилактические визиты могут проводиться в отношении объектов контроля всех категорий риска по согласованию с контролируемыми лицами.

4.6.6. Обязательные профилактические визиты проводятся в отношении контролируемых лиц, включенных в течение одного года, предшествующего принятию решения о проведении профилактического визита, в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Чукотского автономного округа.

4.6.7. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

4.6.8. Срок проведения профилактического визита не может превышать один рабочий день.

4.6.9. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Департамент не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

4.6.10. По результатам профилактического визита оформляется акт, содержащий сведения:

- 1) дата, время и форма проведения профилактического визита;
- 2) наименование, место осуществления деятельности контролируемого лица;
- 3) о должностном лице Департамента, проводившем профилактический визит;
- 4) о перечне обязательных требований, предъявляемых к деятельности контролируемого лица либо к принадлежащим ему объектам контроля, которые были разъяснены в ходе профилактического визита;
- 5) основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска;
- 6) видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска;
- 7) сведения о лицах контролируемого лица, участвовавших в профилактическом визите и их подписи.

### 5. Осуществление регионального государственного контроля (надзора)

#### 5.1. Общие положения о контрольных (надзорных) мероприятиях, проводимых при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

5.1.1. В рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие надзорные мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

5.1.2. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) проводятся следующие виды плановых контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

5.1.3. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся со следующей периодичностью:

- 1) для объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска, одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий: инспекционный визит – один раз в три года; документарная проверка – один раз в три года; выездная проверка – один раз в три года;

2) для объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска, одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- инспекционный визит – один раз в шесть лет;
- документарная проверка – один раз в шесть лет;
- выездная проверка – один раз в шесть лет;

3) для объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

5.1.4. В случаях, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», проводятся:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

Виды внеплановых надзорных мероприятий, проводимых по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», определяются поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации, требованием прокурора. Если эти виды не определены поручением Президента Российской Федерации или поручением Правительства Российской Федерации, проводятся:

- инспекционный визит;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

В случаях, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», проводятся:

инспекционный визит – если проводится оценка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам инспекционного визита;

документарная проверка – если проводится оценка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам документарной проверки;

выездная проверка – если проводится оценка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам выездной проверки.

5.1.5. Содержание внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий определяется:

1) в случаях, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», – содержанием обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержанием сведений об отклонении объекта контроля от параметров, утвержденных индикаторами риска нарушения обязательных требований, или о соответствии таким параметрам;

2) в случаях, предусмотренных пунктами 3 и 4 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», – содержанием поручения Президента Российской Федерации, поручения Правительства Российской Федерации, требования прокурора;

3) в случаях, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», – содержанием предписания Департамента об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

## 5.2. Контрольные (надзорные) действия

5.2.1. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

5.2.2. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

5.2.3. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов.

5.2.4. Перечни документов и (или) информации, необходимые для осуществления контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения контрольного (надзорного) мероприятия, представляемые контролирующими лицами, устанавливаются решением Департамента о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

5.2.5. Межведомственное взаимодействие при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) проводится в соответствии с частью 2 статьи 20 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Департамент при организации и проведении контрольных (надзорных) мероприятий в рамках межведомственного информационного взаимодействия при необходимости запрашивает в:

Федеральной налоговой службе выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения сведения из единого реестра лицензий на осуществление медицинской деятельности;

Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости и (или): выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости;

Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки выписку из сводного реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности.

Оригиналы вышеуказанных сведений и документов могут быть представлены контролируемым лицом по собственной инициативе.

## 5.3. Требования к отдельным контрольным (надзорным) мероприятиям и контрольным (надзорным) действиям

5.3.1. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов.

5.3.2. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в Департамент информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, в следующих случаях:

- 1) временная нетрудоспособность;
- 2) нахождение в служебной командировке или отпуске в ином населенном пункте;
- 3) административный арест;
- 4) избрание меры пресечения в виде подписки о невыезде и надлежащем поведении или запрета определенных действий, препятствующих присутствию при проведении надзорного мероприятия, а также в виде заключения под стражу или домашнего ареста;
- 5) смерть близких родственников, подтвержденная документально.

В этих случаях Департамент принимает решение об отмене прежнего решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия и о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в иной срок с учетом необходимости устранения обстоятельств, послуживших поводом для указанного в настоящем пункте обращения индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемым лицом.

5.3.3. Для фиксации должностными лицами Департамента, доказательств нарушений обязательных требований может использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств в случаях:

- 1) проведения выездной проверки;
- 2) проведения инспекционного визита.

Фотосъемка, аудио- и видеозапись осуществляются с использованием служебного оборудования, о чем делается запись в документах, оформляемых по результатам контрольного (надзорного) мероприятия. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, приобщаются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

#### 5.4. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

5.4.1. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном главой 16 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.4.2. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица, должностное лицо Департамента в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность контролируемых лиц представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля (надзора) за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.4.3. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте надзорного мероприятия, контролируемое лицо имеет право направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения.

#### 6. Досудебный порядок подачи жалобы

6.1. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц, решений, принятых ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), осуществляется в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями главы 9 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента рассматривается начальником Департамента.

6.3. Жалоба на действия (бездействие) начальника Департамента рассматривается Правительством Чукотского автономного округа.

6.4. Жалоба подлежит рассмотрению в порядке, установленном статьей 43 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, необходимости осуществления иных процессуальных действий, должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 20 рабочих дней, уведомив об этом контролируемое лицо.

6.5. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом без использования Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в форме документа на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

6.6. Рассмотрение жалоб, связанных со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне или иного законодательства, регулирующего защиту соответствующих сведений.

#### 7. Оценка результативности и эффективности деятельности

7.1. В систему показателей результативности и эффективности деятельности Департамента при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) входят:

1) ключевой показатель результативности деятельности Департамента при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) (далее – ключевой показатель), отражающий уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба), по которому устанавливается целевое (плановое) значение и достижение которого обеспечивается Департаментом;

2) индикативные показатели, применяемые для мониторинга контрольной (надзорной) деятельности Департамента, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц.

7.2. Структура перечня показателей результативности и эффективности регионального государственного контроля (надзора) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Чукотского автономного округа, приведена в приложении 2 к настоящему Положению.

7.3. Департамент ежегодно осуществляет подготовку доклада о региональном государственном контроле (надзоре) с указанием сведений о достижении ключевого показателя и сведений об индикативных показателях, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий на достижение ключевого показателя.

Приложение 1

к Положению о региональном государственном контроле (надзоре) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Чукотского автономного округа

#### ПЕРЕЧЕНЬ

##### индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления регионального государственного контроля (надзора)

1. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления регионального государственного контроля (надзора):

1) выявление Департаментом недостоверных, и (или) неактуальных, и (или) неполных сведений о контролируемом лице, содержащихся в Реестре, в части информации о наличии санитарно-эпидемиологического заключения, включая дату за-

ключения;

2) выявление Департаментом недостоверных, и (или) неактуальных, и (или) неполных сведений о контролируемом лице, содержащихся в Реестре, в части информации о результатах проведения органами, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор), плановых и внеплановых проверок в текущем году (при наличии) и в предыдущем году;

3) выявление Департаментом недостоверных, и (или) неактуальных, и (или) неполных сведений о контролируемом лице, содержащихся в Реестре, в части информации о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности либо договора об оказании помощи, заключенного между организацией отдыха детей и их оздоровления и медицинской организацией.

2. Порядок выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований включает в себя сбор, обработку, анализ, учет и систематизацию сведений о контролируемых лицах, имею-

щихся у Департамента и полученных без взаимодействия с этими лицами.

Департамент в целях выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований использует сведения о контролируемых лицах, полученные из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, из обращений юридических и физических лиц, ведомственных информационных систем, систем межведомственного информационного взаимодействия, иных информационных систем.

Приложение 2

к Положению о региональном государственном контроле (надзоре) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Чукотского автономного округа

**СТРУКТУРА**

**перечня показателей результативности и эффективности регионального государственного контроля (надзора) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Чукотского автономного округа**

Наименование органа исполнительной власти: Департамент образования и науки Чукотского автономного округа								
Наименование вида контрольно-надзорной деятельности: Региональный государственный контроль (надзор) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Чукотского автономного округа								
Негативные явления, на устранение которых направлена контрольно-надзорная деятельность: Нарушение обязательных требований законодательства Российской Федерации при предоставлении контролируруемыми лицами, услуг по организации отдыха и оздоровления детей на территории Чукотского автономного округа								
Цели контрольно-надзорной деятельности: Обеспечение соблюдения требований <u>Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»</u> при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью, действиями (бездействием) контролируемых лиц, оказывающих услуги по организации отдыха и оздоровления детей на территории Чукотского автономного округа								
Номер (индекс) показателя	Наименование показателя	Формула расчета	Комментарии (интерпретация значений)	Базовое значение показателя	Международные сопоставления показателей	Целевые значения показателей на 2022–2027 годы	Источники данных для определения значения показателя	Сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
<b>Ключевые показатели</b>								
A	Показатели результативности и эффективности, отражающие существующий и целевой уровни безопасности охраняемых законом ценностей в подконтрольных (поднадзорных) сферах, к которым применяется определенный вид контрольно-надзорной деятельности							
A.1	Доля организаций отдыха детей и их оздоровления, исключенных из реестра организаций отдыха детей и их оздоровления	$\frac{N_{иск}}{N_{общ}} \times 100$	Ниск – количество организаций отдыха детей и их оздоровления, которые были исключены из реестра организаций отдыха детей и их оздоровления по результатам выявления недостоверных сведений, свидетельствующих об отсутствии необходимых условий для осуществления деятельности в сфере организации отдыха и оздоровления детей; Nобщ – общее количество организаций отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления.	0	–	–	данные надзорного органа	–
<b>Индикативные показатели</b>								
B	Показатели результативности и эффективности, характеризующие различные аспекты контрольно-надзорной деятельности							
B.1	Индикативные показатели, характеризующие непосредственное состояние подконтрольной сферы, а также негативные явления, на устранение которых направлена контрольно-надзорная деятельность							
B.1.1	Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения при предоставлении контролируемым лицами, услуг по организации отдыха и оздоровления детей на территории Чукотского автономного округа	–	указывается показатель, характеризующий общее количество негативных явлений, на устранение которых направлена контрольно-надзорная деятельность	0	–	–	данные надзорного органа	–
B.1.2	Общее количество объектов контроля на конец отчетного периода	–	–	0	–	–	данные надзорного органа	–
B.2	Индикативные показатели, характеризующие качество проводимых мероприятий в части их направленности на устранение потенциального вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям							
B.2.1	Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий	–	показатель учитывает суммарное количество контрольно-надзорных мероприятий, проведенных в отношении контролируемых лиц	–	–	–	данные надзорного органа	–
B.2.2	Количество контрольных (надзорных) мероприятий по каждому виду КНМ							

V.2.2.1	инспекционный визит	-	-	0	-	-	данные надзорного органа	-
V.2.2.2	документарная проверка	-	-	0	-	-	данные надзорного органа	-
V.2.2.3	выездная	-	-	0	-	-	данные надзорного органа	-
V.2.3	Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий	-	-	0	-	-	данные надзорного органа	-
V.2.4	Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании	-	-	0	-	-	данные надзорного органа	-
V.3	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий, направленных на осуществление контрольно-надзорной деятельности, предназначенные для учета характеристик таких мероприятий							
V.3.1	Проверки							
V.3.1.1	Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий (проверок)	-	устанавливается общий суммарный показатель	0	-	-	отчеты надзорного органа	-
V.3.1.2	количество плановых контрольных (надзорных) мероприятий (проверок)	-	устанавливается общий суммарный показатель	0	-	-	отчеты надзорного органа	-
V.3.1.3	количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий (проверок)	-	устанавливается общий суммарный показатель, а также по различным основаниям (в том числе по контролю за исполнением предписаний, выданных по результатам проведенной ранее проверки, по заявлениям (обращениям) физических и юридических лиц, по информации органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации об указанных фактах, на основании приказов надзорного органа, изданных в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании приказов надзорного органа, изданных в соответствии с требованием органов прокуратуры, по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации)	0	-	-	отчеты надзорного органа	-
V.3.2	Производство по делам об административных правонарушениях							
V.3.2.1	Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях	-	показатель устанавливается по количеству протоколов об административных правонарушениях (всего)	0	-	-	отчеты надзорного органа	-
V.3.2.2	Количество постановлений о прекращении производства по делу об административном правонарушении	-	показатель устанавливается по количеству постановлений о прекращении производства по делу об административном правонарушении по всем основаниям	0	-	-	отчеты надзорного органа	-
V.3.2.3	Количество постановлений о назначении административных наказаний	-	показатель устанавливается по количеству административных наказаний по всем видам наказаний по всем основаниям	0	-	-	отчеты надзорного органа	-
V.3.2.4	Общая сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, тыс. руб.	-	общая сумма наложенных штрафов по всем основаниям	0,0	-	-	отчеты надзорного органа	-
V.3.3	Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, включая предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований							
V.3.3.1	Количество обязательных профилактических визитов	-	показатель характеризует общее количество проведенных профилактических визитов	0	-	-	отчеты надзорного органа	-

В.3.3.2	Количество объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	-	показатель характеризует общее количество объявленных предостережений	0	-	-	отчеты надзорного органа	-
В.4	Сведения о результатах досудебного и судебного обжалования решений контрольно-надзорных органов, действий (бездействий) их должностных лиц							
В.4.2	Количество жалоб, в отношении которых контрольным (надзорным) органом был нарушен срок рассмотрения	-	-	0	-	-	данные надзорного органа	-
В.4.3	Количество жалоб, поданных контролирующими лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения, которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного (надзорного) органа, либо о признании действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов недействительными	-	-	0	-	-	данные надзорного органа	-
В.4.4	Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке	-	-	0	-	-	данные надзорного органа	-
В.4.5	Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований	-	-	0	-	-	данные надзорного органа	-
В.5	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов, предназначенные для учета объема затраченных ресурсов и расчета иных показателей контрольно-надзорной деятельности							
В.5.1	Объем финансовых средств, выделяемых из бюджета на осуществление регионального государственного контроля (надзора), в том числе на фонд оплаты труда работников, с учетом начислений, командировочных расходов	-	показатель устанавливается в млн. руб.	0,0	-	-	данные надзорного органа	-
В.5.2	Количество штатных единиц, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор) (всего)	-	-	0	-	-	данные надзорного органа	-

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 сентября 2022 года № 447 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 28 января 2016 года № 41

В целях уточнения некоторых положений Государственной программы Чукотского автономного округа «Развитие энергети-

ки Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 28 января 2016 года № 41 «Об утверждении Государственной программы Чукотского автономного округа «Развитие энергетики Чукотского автономного округа» следующие изменения:

в Государственной программе «Развитие энергетики Чукотского автономного округа» (далее – Государственная программа):

1) абзац «Объемы финансовых ресурсов Государственной программы» паспорта Государственной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы финансовых ресурсов Государственной программы»	<p>Общий объем финансовых ресурсов Государственной программы составляет 70 661 678,8 тыс. рублей, из них: средства федерального бюджета – 15 280 651,5 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2017 году – 956 700,0 тыс. рублей; в 2018 году – 3 300 000,0 тыс. рублей; в 2019 году – 10 700 000,0 тыс. рублей; в 2020 году – 289 751,5 тыс. рублей; в 2022 году – 34 200,0 тыс. рублей;</p> <p>средства окружного бюджета – 4 756 684,0 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2016 году – 1 818 665,5 тыс. рублей; в 2017 году – 544 264,1 тыс. рублей; в 2018 году – 218 626,2 тыс. рублей; в 2019 году – 235 448,1 тыс. рублей;</p> <p>в 2020 году – 293 686,6 тыс. рублей; в 2021 году – 414 641,8 тыс. рублей; в 2022 году – 646 019,9 тыс. рублей; в 2023 году – 476 506,0 тыс. рублей; в 2024 году – 108 825,8 тыс. рублей;</p> <p>средства прочих внебюджетных источников – 50 624 343,3 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2016 году – 55 839,1 тыс. рублей; в 2017 году – 2 613 290,9 тыс. рублей; в 2018 году – 5 880 571,8 тыс. рублей; в 2019 году – 6 098 029,2 тыс. рублей; в 2020 году – 8 853 946,7 тыс. рублей; в 2021 году – 10 904 770,5 тыс. рублей; в 2022 году – 16 217 895,1 тыс. рублей;</p>
--	--

2) в паспорте Подпрограммы «Развитие газовой отрасли» Государственной программы: абзац «Задачи Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Задачи Подпрограммы»	<p>Рациональное использование ресурсного потенциала Чукотского автономного округа; государственная поддержка газоснабжающих предприятий округа; строительство (реконструкция) и ввод в эксплуатацию объектов газозаправочной инфраструктуры; создание условий для приоритетного использования компримированного природного газа в качестве моторного топлива»;</p>
-----------------------	--

абзац «Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы»	<p>Добыча природного газа; протяженность построенных распределительных газопроводов; пропускная способность автоматической газораспределительной станции; количество объектов заправки транспортных средств природным газом»;</p>
--	---

абзац «Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы»	<p>Общий объем финансовых ресурсов Подпрограммы составляет 759 829,2 тыс. рублей, из них: средства федерального бюджета – 34 200,0 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2022 году – 34 200,0 тыс. рублей;</p> <p>средства окружного бюджета – 725 629,2 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2016 году – 110 500,0 тыс. рублей; в 2017 году – 171 552,0 тыс. рублей; в 2018 году – 76 700,0 тыс. рублей; в 2019 году – 75 493,1 тыс. рублей; в 2020 году – 66 482,6 тыс. рублей; в 2021 году – 52 101,5 тыс. рублей; в 2022 году – 58 800,0 тыс. рублей; в 2023 году – 57 000,0 тыс. рублей; в 2024 году – 57 000,0 тыс. рублей»;</p>
---	---

3) раздел 1 «Приоритеты, цели и задачи Государственной программы» изложить в следующей редакции:

**«1. Приоритеты, цели и задачи Государственной программы»**  
Приоритеты государственной политики в сфере топливно-энергетического комплекса отражены в Указе Президента Российской Федерации от 4 июня 2008 года № 889 «О некоторых мерах по повышению энергетической и экологической эффективности российской экономики», Энергетической стратегии Российской Федерации на период до 2035 года, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2020 года № 1523-р, Генеральной схеме размещения объектов электроэнергетики до 2035 года, одобренной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2017 года № 1209-р, Федеральном законе от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», государственной программе Российской Федерации «Развитие энергетики», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 321, Схеме и программе развития электроэнергетики Чукотского автономного округа, ежегодно утверждаемой распоряжением Губернатора Чукотского автономного округа.

Целями Государственной программы являются повышение энергетической безопасности Чукотского автономного округа, надежное обеспечение Чукотского автономного округа топливно-энергетическими ресурсами, сдерживание роста тарифов на электроэнергию и теплоэнергию.

Достижение целей Государственной программы обеспечивается решением следующих задач, соответствующих сфере деятельности и функциям ответственного исполнителя Государственной программы:

эффективное и инновационное развитие энергетики, энергосбережения и повышение энергоэффективности экономики Чукотского автономного округа;  
обеспечение потребности потребителей Чукотского автономного округа в надежном, качественном и экономически обоснованном снабжении электроэнергией и теплом;  
развитие газовой отрасли и угледобывающей промышленности в целях эффективного обеспечения потребности Чукотского автономного округа в топливно-энергетических ресурсах;  
повышение эффективности государственного управления и регулирования в топливно-энергетическом комплексе.

Энерго- и ресурсосбережение в рамках реализации задачи по развитию энергосбережения и повышению энергоэффективности являются важнейшими факторами, обеспечивающими эффективность функционирования отраслей топливно-энергетического комплекса и экономики в целом. Энерго- и ресурсосбережение достигается посредством реализации мероприятий по энергосбережению, своевременным переходом к новым техническим решениям, технологическим процессам, основанным на внедрении наилучших доступных и инновационных технологий, и оптимизационным формам управления, а также повышением качества продукции, использованием международного опыта и другими мерами.

Электроснабжение потребителей Чукотского автономного округа осуществляется от энергосистемы Чукотского автономного округа и децентрализованных генерирующих источников. Энергосистема Чукотского автономного округа работает изолированно и осуществляет электроснабжение потребителей Чукотского автономного округа и п. Черский Республики Саха (Якутия). В составе энергосистемы Чукотского автономного округа изолированно друг от друга функционируют три энергоузла: Чаун-Билибинский, Анадырский и Эгвекинотский.

В Чаун-Билибинском энергорайоне электроснабжение потребителей осуществляется электростанциями АО «Концерн Росэнергоатом» (Билибинская АЭС и плавучая атомная теплоэлектростанция «Академик Ломоносов» (далее – ПАТЭС)) и АО «Чукотэнерго» (Чаунская ТЭЦ); в Анадырском энергорайоне – от электростанции АО «Чукотэнерго» Анадырской ТЭЦ и эксплуатируемой АО «Чукотэнерго» на условиях аренды Анадырской газомоторной ТЭЦ (ГМТЭЦ); в Эгвекинотском энергорайоне – от электростанции АО «Чукотэнерго» Эгвекинотской ГРЭС.

Чаунская ТЭЦ, Билибинская АЭС и ПАТЭС в г. Певеке соединены одной ВЛ 110 кВ и работают параллельно в составе Чаун-Билибинского энергоузла. В составе Анадырского энергоузла параллельно работают по электрической сети напряжением 35 кВ Анадырская ТЭЦ и Анадырская ГМТЭЦ, Эгвекинотская ГРЭС является единственным генерирующим источником в Эгвекинотском энергоузле.

В зоне децентрализованного электроснабжения осуществляет деятельность ГП ЧАО «Чукоткомхоз», МП ЖКХ Билибинского муниципального района, МУП ЖКХ «Иульгинское» и МП «Чаунское районное коммунальное хозяйство», МУП «Айсберг», ООО «Электро-Инчоун».

Анадырская ТЭЦ, работая в параллели с Анадырской ГМТЭЦ, обеспечивает электрической и тепловой энергией городской округ Анадырь, а также по подводному кабельному переходу 3з5 кВ – левый берег Анадырского лимана, п. Угольные Копи, окружной Аэропорт.

Эгвекинотская ГРЭС введена в эксплуатацию в 1959 году. Максимальный часовой отпуск тепловой энергии составляет 17,2 Гкал/ч на п. Эгвекинот и 3 Гкал/ч на п. Озерный. Фактический резерв тепловой мощности в настоящее время составляет 71,8 Гкал/ч. Уровень электрических нагрузок в летний период составляет 7 – 7,5 МВт. В этом режиме возникает необходимость включения в работу турбоагрегата ст. N 2 (Nэ = 12 МВт) в режиме частичной нагрузки, что приводит к ухудшению технико-экономических показателей.

Себестоимость производства электрической энергии на Анадырской ГМ ТЭЦ в 5 раз ниже, чем на Анадырской ТЭЦ, и почти в 6 раз меньше, чем на Эгвекинотской ГРЭС. Таким образом, для производства электрической энергии в Анадырском энергоузле необходимо максимально задействовать мощности высокоэкономичной Анадырской ГМТЭЦ, перевести на газ Анадырскую ТЭЦ и создать электрическую связь Анадырь – Эгвекинот с целью вытеснения дорогой угольной генерации Эгвекинотской ГРЭС для снижения тарифов на электрическую энергию АО «Чукотэнерго».

Объединение Анадырского и Эгвекинотского энергоузлов посредством реализации проекта «Строительство одноцепной ВЛ 110 кВ Анадырская – Валунистый, ПС 110 кВ Анадырская. Реконструкция ПС 110 кВ Валунистый» позволит оптимизировать схему энергообеспечения г. Анадыря, Анадырского района и городского округа Эгвекинот, а также обеспечить потребности золотодобывающих компаний, планирующих расширение осваиваемых площадей Анадырской промышленной зоны.

Суммарный отпуск с шин Анадырской ТЭЦ, в т.ч. с учетом выработки электроэнергии для компенсации потерь на передачу (потери 10%), увеличится почти в 2,5 раза, число часов использования установленной мощности Анадырской ТЭЦ повысится до 61,7%, расход электроэнергии на собственные нужды снизится до 10 – 15%. Объем потребления природного газа возрастет практически в 3 раза. Потенциальное снижение стоимости природного газа может составить 15 – 30%.

Таким образом, за счет газификации Анадырской ТЭЦ и объединения Эгвекинотского и Анадырского энергоузлов можно достичь: снижения расходов на топливо в год около 150 млн. рублей; повышения эффективности выработки электроэнергии на Анадырской ТЭЦ за счет увеличения числа часов использования установленной мощности и снижения расходов электроэнергии на собственные нужды;

снижения тарифов себестоимости производства электрической энергии;

повышения экологии выработки электроэнергии в г. Анадырь.

В 2004 – 2006 гг. закончился проектный нормативный срок эксплуатации энергоблоков (30 лет) на Билибинской АЭС. В этот

период были проведены работы по оценке текущего уровня безопасности и модернизации оборудования, в результате которых были приняты решения о продлении срока службы каждого энергоблока. В соответствии с планами АО «Концерн Росэнергоатом» вывод из эксплуатации Билибинской АЭС планируется в августе 2023 года. При остановке всех энергоблоков станции потребуются замещение выбывающих мощностей Билибинской АЭС. Таким образом, к этому времени должна быть сформирована обновленная энергосистема Чаун-Билибинского энергорайона, то есть основным направлением развития Чаун-Билибинского энергоузла должно стать формирование новой конфигурации энергосистемы Чаун-Билибинского энергоузла.

Перспективы социально-экономического развития Чукотского автономного округа, в первую очередь, связаны с планами по освоению месторождений полезных ископаемых на территории региона с сопутствующим развитием необходимой инфраструктуры.

В целях полного замещения выбывающих тепловых мощностей г. Певека и частичного замещения выбывающих электрических мощностей в Чаун-Билибинском энергоузле; обеспечения растущих энергетических потребностей региона (электроснабжение месторождений Кекура и Песчанка); снижения промышленного загрязнения региона реализован проект строительства плавучей атомной теплоэлектростанции (ПАТЭС) на базе плавучего энергоблока в г. Певек.

Для разворота строительства Баимского ГОКа и начала полномасштабной разработки месторождения Кекура необходимо было выдать от ПАТЭС необходимый объем электроэнергии и мощности. Для этих задач в округе реализован проект по строительству ВЛ 110 кВ «Билибино – Песчанка I цепь с отпайкой на ПС Кекура» протяженностью 235 км. Также для обеспечения электроснабжения от ПАТЭС требуется строительство двух одноцепных ВЛ 110 кВ Певек – Билибино протяженностью около 500 км.

Кроме того, Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации – полномочным представителем Президента Российской Федерации в Дальневосточном Федеральном округе Ю.П.Трутневым утвержден Комплексный план (дорожная карта) реализации инвестиционного проекта по освоению Баимской рудной зоны, запланировано множество мероприятий по энергоснабжению ГОКа. Одним из них является строительство и ввод в эксплуатацию 4 плавучих атомных энергоблоков с общей установленной мощностью 400 МВт в морском порту Наглейнги.

Президентом Российской Федерации и Председателем Правительства Российской Федерации поддержана инициатива Госкорпорации «Росатом» по энергоснабжению ресурсодобывающих проектов в Арктической зоне за счет использования атомной энергии на базе плавучих энергоблоков.

Проект энергоснабжения Баимского ГОКа является пилотным и открывает новые возможности развития малой атомной энергетики, являющейся «зеленой» энергетикой с нулевым углеродным следом.

Кроме того, в рамках «дорожной карты» запланированы строительство ВЛ «Мыс Наглейнги – ПП Билибино – Баимский ГОК», двух одноцепных ВЛ 110 кВ «Певек – Билибино», морского терминала на мысе Наглейнги, береговых и гидротехнических сооружений терминала отгрузки грузов, включая создание инфраструктуры для размещения ПЭБ, автомобильной дороги «Баимский ГОК – мыс Наглейнги».

В настоящее время добыча и транспортировка природного газа в Чукотском автономном округе обеспечивается силами ООО «Сибнефть – Чукотка».

Оно действует на территории округа с 2004 года и эксплуатирует единственное разрабатываемое газовое месторождение в округе (Западно-Озерное месторождение).

В связи с большой удаленностью потенциальных потребителей от месторождения природный газ используется исключительно в промышленных целях.

Основными потребителями являются Анадырская ТЭЦ и Газомоторная теплоэлектроцентраль г. Анадырь.

В целях обеспечения надежного тепло- и электроснабжения потребителей Анадырского энергоузла, повышения эффективности выработки электроэнергии за счет применения более экономичного вида топлива, создания условий для сдерживания роста энерготарифов и повышения экологичности производства в 2021 году завершена реконструкция котлоагрегатов Анадырской ТЭЦ под комбинированное сжигание природного газа и угля. Газификация станции позволит отказаться от ежегодного сжигания порядка 80 тыс. тонн угля и приведет к снижению выбросов загрязнителей в г. Анадыре до 3,5 тыс. тонн/год.

В настоящее время имеются ограничения технических возможностей по добыче и транспортировке газа до потребителей,

не более 90 млн. м3 в год при имеющихся на балансе ресурсах в 6,9 млрд. м3 природного газа.

В целях повышения энергетической и экономической эффективности функционирования автомобильного транспорта, развития рынка природного газа как моторного топлива необходимо строительство (реконструкция) объектов газозаправочной инфраструктуры.

В целях сохранения существующих объемов газа, развития газомоторного рынка и соответствующего увеличения объемов добычи и сбыта газа требуется существенная модернизация оборудования газового промысла и газотранспортной системы округа.

На сегодня в Чукотском автономном округе действует единственное угледобывающее предприятие, занимающееся добычей угля подземным способом, – ОАО «Шахта «Угольная», которое обрабатывает запасы бурого угольного месторождения «Анадырское». Уровень добычи угля

предприятием в период с 2012 года по 2015 год сложился в стабильном объеме порядка 230 тыс. тонн, что соответствовало необходимой потребности округа. В целях сдерживания тарифов в 2016 году оказана государственная поддержка предприятию. За длительное время работы оборудование шахты морально и физически устарело, что не позволяет предприятию добиваться высокой экономической эффективности. С 2017 года произошло снижение добычи с 189 тыс. тонн в 2017 году до 82,63 тыс. тонн в 2019 году. Учитывая социальную значимость угледобывающего предприятия ОАО «Шахта «Угольная», в целях сохранения добычи на уровне 100 тыс. тонн необходимо оказание государственной поддержки на возмещение затрат, связанных с техническим перевооружением предприятия.

В 2015 году ОАО «Шахта Нагорная» прекратило добычу угля подземным способом и провело работы по консервации подземных и поверхностных объектов предприятия. В 2016 году завершены работы по ликвидации горных выработок, проведены мероприятия по списанию запасов и обеспечению горно-экологического мониторинга.

В результате реализации всех вышеуказанных мероприятий энергетический комплекс Чукотского автономного округа претерпит качественные изменения и станет современным, высокотехнологичным, эффективным и устойчиво развивающимся комплексом, при этом будут обеспечены:

гарантированная энергетическая безопасность округа и социально-экономическое развитие Чукотского автономного округа;

рост финансово-экономической устойчивости и бюджетной эффективности хозяйствующих субъектов топливно-энергетического комплекса, достижение их стабильной инвестиционной обеспеченности;

инновационное обновление производственных фондов и энергетической инфраструктуры, экологическая безопасность и эффективность развития и функционирования топливно-энергетического комплекса.»;

4) раздел «Подпрограммы «Развитие газовой отрасли» таблицы «Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях Государственной программы «Развитие энергетики Чукотского автономного округа» приложения 1 дополнить пунктом 2 следующего содержания:

2.	Количество объектов заправки транспортных средств природным газом	ед.	x	x	x	x	x	x	x	1	x	x	Государственная поддержка на развитие заправочной инфраструктуры компримированного природного газа
----	---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

5) в таблице «Ресурсное обеспечение Государственной программы «Развитие энергетики Чукотского автономного округа» приложения 2:

строку «Всего по Государственной программе» изложить в следующей редакции:

<b>Всего по Государственной программе</b>	<b>2016–2024</b>	<b>70 661 678,8</b>	<b>15 280 651,5</b>	<b>4 756 684,0</b>	<b>50 624 343,3</b>
	2016	1 874 504,6	0,0	1 818 665,5	55 839,1
	2017	4 114 255,0	956 700,0	544 264,1	2 613 290,9
	2018	9 399 198,0	3 300 000,0	218 626,2	5 880 571,8
	2019	17 033 477,3	10 700 000,0	235 448,1	6 098 029,2
	2020	9 437 384,8	289 751,5	293 686,6	8 853 946,7
	2021	11 319 412,3	0,0	414 641,8	10 904 770,5
	2022	16 898 115,0	34 200,0	646 019,9	16 217 895,1
	2023	476 506,0	0,0	476 506,0	0,0
	2024	108 825,8	0,0	108 825,8	0,0

раздел «Подпрограмма «Развитие газовой отрасли» изложить в следующей редакции:

Подпрограмма «Развитие газовой отрасли»						
1.	Основное мероприятие: «Государственная поддержка газоснабжающих организаций»	2016–2024	723 829,2	0,0	723 829,2	0,0
		2016	110 500,0	0,0	110 500,0	0,0
		2017	171 552,0	0,0	171 552,0	0,0
		2018	76 700,0	0,0	76 700,0	0,0
		2019	75 493,1	0,0	75 493,1	0,0
		2020	66 482,6	0,0	66 482,6	0,0
		2021	52 101,5	0,0	52 101,5	0,0
		2022	57 000,0	0,0	57 000,0	0,0
		2023	57 000,0	0,0	57 000,0	0,0
		2024	57 000,0	0,0	57 000,0	0,0
1.1.	Субсидии газоснабжающим организациям на возмещение разницы в стоимости природного газа	2016–2024	586 577,2	0,0	586 577,2	0,0
		2016	68 100,0	0,0	68 100,0	0,0
		2017	76 700,0	0,0	76 700,0	0,0
		2018	76 700,0	0,0	76 700,0	0,0
		2019	75 493,1	0,0	75 493,1	0,0
		2020	66 482,6	0,0	66 482,6	0,0
		2021	52 101,5	0,0	52 101,5	0,0
		2022	57 000,0	0,0	57 000,0	0,0
		2023	57 000,0	0,0	57 000,0	0,0
		2024	57 000,0	0,0	57 000,0	0,0
1.2.	Субсидии юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий, направленных на развитие газовой отрасли	2016–2017	137 252,0	0,0	137 252,0	0,0
		2016	42 400,0	0,0	42 400,0	0,0
		2017	94 852,0	0,0	94 852,0	0,0
2.	Основное мероприятие «Государственная поддержка на развитие заправочной инфраструктуры компримированного природного газа»	2022	36 000,0	34 200,0	1 800,0	0,0

2.1.	Субсидии на развитие заправочной инфраструктуры компримированного природного газа	2022	36 000,0	34 200,0	1 800,0	0,0	ДПП ЧАО
		<b>2016–2024</b>	<b>759 829,2</b>	<b>34 200,0</b>	<b>725 629,2</b>	<b>0,0</b>	
		2016	110 500,0	0,0	110 500,0	0,0	
		2017	171 552,0	0,0	171 552,0	0,0	
		2018	76 700,0	0,0	76 700,0	0,0	
		2019	75 493,1	0,0	75 493,1	0,0	
		2020	66 482,6	0,0	66 482,6	0,0	
		2021	52 101,5	0,0	52 101,5	0,0	
		2022	93 000,0	34 200,0	58 800,0	0,0	
		2023	57 000,0	0,0	57 000,0	0,0	
		2024	57 000,0	0,0	57 000,0	0,0	

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Бочкарев В.В.).

**В.В. БОЧКАРЕВ**  
Заместитель Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 сентября 2022 года № 448 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 15 апреля 2015 года № 236

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 15 апреля 2015 года № 236 «Об утверждении Порядка работы с обращениями граждан в исполнительных органах государственной власти Чукотского автономного округа» следующие изменения:

в Порядке работы с обращениями граждан в исполнительных органах государственной власти Чукотского автономного округа: абзаце втором подпункта 4 пункта 2.2 раздела 2 «Сроки рассмотрения обращений граждан» слова «Отдел Федеральной ми-

грационной службы по Чукотскому автономному округу» заменить словами «Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу»;

в разделе 4 «Рассмотрение письменных обращений»: пункт 4.1.2 подраздела 4.1 «Прием и первичная обработка письменных обращений» изложить в следующей редакции:

«4.1.2. В момент получения письменного обращения непосредственно (лично) от гражданина, по просьбе гражданина на его втором экземпляре–оригинале обращения может быть сделана отметка о его получении с указанием даты поступления, ФИО лица, принявшего обращение.»;

в подпункте 3 пункта 4.4.1 подраздела 4.4 «Направление письменных обращений на рассмотрение» слова «Отдел Федеральной миграционной службы по Чукотскому автономному округу» заменить словами «Управление

Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (Войчишина О.И.).

**В.В. БОЧКАРЕВ**  
Заместитель Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 сентября 2022 года № 449 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 3 ноября 2021 года № 455

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 3 ноября 2021 года № 455 «Об утверждении Порядка предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий» следующие изменения:

наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, согласно приложению к настоящему постановлению.»;

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (Калинова А.А.).

**В.В. БОЧКАРЕВ**  
Заместитель Председателя Правительства

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 12 сентября 2022 года № 449

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 3 ноября 2021 года № 455

**ПОРЯДОК**

**предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования, критерии и условия предоставления из средств окружного бюджета грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий (далее –

социальные предприятия), или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно (далее – молодые предприниматели), зарегистрированным на территории Чукотского автономного округа (далее соответственно – грант, субъекты малого и сред-

него предпринимательства, претенденты, получатели гранта), в целях финансового обеспечения целевых расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства или молодым предпринимателям на реализацию проекта в сфере предпринимательской деятельности (далее – проект), и порядок возврата гранта в случае нарушения условий его предоставления.

1.2. Грант предоставляется из окружного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе по результатам конкурсного отбора проектов субъектов малого и среднего предпринимательства на условиях долевого финансирования расходов в целях финансового обеспечения целевых расходов субъекта малого и среднего предпринимательства, установленных пунктами 3.11, 3.12 раздела 3 настоящего Порядка, в рамках реализации мероприятия «Гранты субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, или созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет» Подпрограммы «Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 410 (далее – мероприятие), регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса», входящего в национальный проект «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление гранта, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год, является Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

1.4. Департамент производит перечисление суммы гранта на основании соглашения о предоставлении гранта (далее – Соглашение) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия в текущем финансовом году.

1.5. К категории субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих право на получение гранта, относятся субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие одновременно следующим условиям:

1) признанные социальным предприятием в порядке, установленном в соответствии с частью 3 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») и внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в период с 10 июля по 10 декабря текущего календарного года (при подаче заявки для получения гранта социальным предприятием);

2) указанные в части 1 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, созданные физическим лицом до 25 лет включительно (физическое лицо в возрасте до 25 лет включительно) на момент подачи документов для получения гранта зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя или в состав учредителей (участников) или акционеров юридического лица входит физическое лицо в возрасте до 25 лет включительно на момент подачи документов для получения гранта, владеющее не менее чем 50 процентов доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества либо не менее чем 50 процентов голосующих акций акционерного общества) (при подаче заявки для получения гранта молодым предпринимателем);

3) зарегистрированные на территории Чукотского автономного округа;

4) состоящие на налоговом учете в налоговых органах Чукотского автономного округа;

5) представившие проект по типовым формам, установленным приложением 3 (для претендента – социального предприятия) и приложением 4 (для претендента – молодого предпринимателя) к настоящему Порядку;

для впервые признанных социальным предприятием в текущем году – новый проект в сфере социального предпринимательства;

для подтвердивших статус социального предприятия в текущем году – ранее реализуемый проект в сфере социального предпринимательства, направленный на расширение деятельности;

для молодых предпринимателей – проект в сфере предпринимательской деятельности.

1.6. Критерии отбора получателей грантов (критерии оценки проекта) установлены в приложении 7 к настоящему Порядку.

1.7. Грант предоставляется Департаментом однократно по результатам проведения отбора, осуществляемого в виде конкурса, при определении получателя гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

1.8. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») при формировании проекта закона Чукотского автономного округа о бюджете, проекта закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа о бюджете.

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Департамент не позднее чем за один день до даты начала приема заявок размещает объявление о проведении конкурса (далее – объявление об отборе) на Едином портале и на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) в сети «Интернет», которое должно содержать:

1) сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), которые не могут быть ранее 30 календарного дня (в 2022 году – ранее 10 календарного дня), следующих за днем размещения объявления об отборе;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес Департамента, а также контакты лица, ответственного за прием заявок (фамилия, имя, отчество ответственного лица, телефон, электронный и почтовый адрес);

3) результат предоставления гранта в соответствии с пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка;

4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования и условия к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктами 1.5 раздела 1 настоящего Порядка и пунктами 2.2, 2.3 настоящего раздела, а также перечень документов, представляемых субъектом малого и среднего предпринимательства, для подтверждения его соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

6) порядок подачи заявок субъектами малого и среднего предпринимательства и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

7) порядок отзыва заявки субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

8) порядок и основания возврата заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

9) порядок внесения изменений в заявки субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 2.8.2.7 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения и оценки заявок субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктами 2.8, 2.9, 2.12–2.14 настоящего раздела и приложением 7 к настоящему Порядку;

11) порядок предоставления разъяснений положений объявления об отборе, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 2.11 настоящего раздела;

12) срок, в течение которого субъект малого и среднего предпринимательства, по которому Департаментом принято решение о принятии заявки субъекта малого и среднего предпринимательства к участию в отборе и предоставлении гранта, должен подписать Соглашение, в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

13) условия признания субъекта малого и среднего предпринимательства, по которому Департаментом принято решение о принятии заявки субъекта малого и среднего предпринимательства к участию в отборе и предоставлении гранта, уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;

14) даты размещения результатов отбора на Едином портале и официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) в сети «Интернет», которая не может быть позднее

14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.2. Субъект малого и среднего предпринимательства, соответствующий категории участников отбора, установленной пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на дату подписания заявки на предоставление гранта должен соответствовать следующим требованиям:

1) субъект малого и среднего предпринимательства, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства не должна быть введена процедура банкротства, деятельность субъекта малого и среднего предпринимательства не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а субъект малого и среднего предпринимательства, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

3) субъект малого и среднего предпринимательства не должен получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

4) при проведении отбора в 2022 году субъект малого и среднего предпринимательства не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (далее – реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)).

2.3. Иные требования к субъекту малого и среднего предпринимательства, соответствующему категории участников отбора, установленной пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, которым он должен соответствовать на дату подписания заявки на предоставление гранта:

1) субъект малого и среднего предпринимательства не должен иметь по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки на предоставление гранта, просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающую 1 тыс. рублей (требование не распространяется на претендентов, подавших заявки на получение гранта в 2022 году).

2) субъект малого и среднего предпринимательства, впервые признанный социальным предприятием, прошел обучение в рамках обучающей или акселерационной программы в течение года до момента получения гранта по направлению осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, проведение которой организовано центрами поддержки предпринимательства, центрами инноваций социальной сферы или Акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (при подаче заявки для получения гранта социальным предприятием);

3) субъект малого и среднего предпринимательства прошел обучение в рамках обучающей программы или акселерационной программы в течение года до момента получения гранта по направлению осуществления предпринимательской деятельности, проведение которой организовано центрами поддержки предпринимательства, центрами инноваций социальной сферы или Акционерным обществом «Федеральная корпорация по разви-

тию малого и среднего предпринимательства» (при подаче заявки для получения гранта молодым предпринимателем);

4) в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства ранее не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания);

5) субъект малого и среднего предпринимательства не допускал нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе нецелевое использование средств поддержки, с момента предоставления которой прошло менее чем три года;

6) субъект малого и среднего предпринимательства не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

7) субъект малого и среднего предпринимательства не является участником соглашений о разделе продукции;

8) субъект малого и среднего предпринимательства не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

9) субъект малого и среднего предпринимательства не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

10) субъект малого и среднего предпринимательства не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

11) субъект малого и среднего предпринимательства не являлся получателем финансовой поддержки по мероприятиям «Предоставление государственной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела» Подпрограммы «Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 410, «Грант на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства», «Грант на развитие семейных ферм», «Гранты на реализацию проекта «Агростартап», «Гранты крестьянским (фермерским) хозяйствам на реализацию проектов «Агростартап» Подпрограммы «Поддержка сельскохозяйственной кооперации, малых форм хозяйствования и некоммерческих организаций» Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 411.

2.4. Для участия в отборе субъект малого и среднего предпринимательства в срок, установленный подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего раздела, представляет в Департамент одну заявку на предоставление гранта по формам, установленным в приложении 1 (для претендента – юридического лица) или приложении 2 (для претендента – индивидуального предпринимателя) к настоящему Порядку (далее – заявка) с приложением следующих документов:

проекта по типовым формам, установленным приложением 3 (для претендента – социального предприятия) и приложением 4 (для претендента – молодого предпринимателя) к настоящему Порядку.

Дата окончания срока реализации проекта устанавливается в проекте не позднее 20 декабря второго года, следующего за годом предоставления гранта;

2) пояснительной записки, содержащей: сведения о субъекте малого или среднего предпринимательства (направления и год начала осуществления предпринимательской деятельности; место осуществления деятельности, целевая аудитория, на которую направлена деятельность, продукция (товары, работы, услуги), предлагаемая потребителю (целевой аудитории), объем производства товаров (работ, услуг), изменение доступности (качества) продукции (товары, работы, услуги) в результате реализации проекта;

обоснование необходимости целевых расходов, представленных в заявке на предоставление гранта;

3) документов согласно перечню, приведенному в приложении 5 к настоящему Порядку;

4) заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом «О

развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 (представляют вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»);

5) согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о субъекте малого и среднего предпринимательства, о подаваемой субъектом малого и среднего предпринимательства заявке, иной информации о субъекте малого и среднего предпринимательства, связанной с отбором на предоставление гранта, по форме, установленной приложением 6 к настоящему Порядку.

2.5. Заявка и документы, установленные пунктом 2.4 настоящего раздела:

1) представляются субъектом малого и среднего предпринимательства на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляются в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе;

2) должны быть подписаны либо заверены руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства или его представителем и иметь отпечаток печати (при наличии печати), за исключением оригиналов документов, указанных в пунктах 1.5, 1.8, 2.3 таблицы, утвержденной приложением 5 к настоящему Порядку. В случае подписания либо заверения документов представителем субъекта малого и среднего предпринимательства к документам должны быть приложены копия документа, удостоверяющего личность представителя субъекта малого и среднего предпринимательства, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя субъекта малого и среднего предпринимательства, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

3) не должны иметь подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание.

2.6. Департамент регистрирует заявки и документы по мере их поступления.

2.7. Изменения в поданную заявку и документы для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка объявлением об отборе, путем отзыва ранее поданной заявки с документами и подачи новой заявки и документов для участия в отборе.

2.8. В случае поступления от субъекта малого предпринимательства заявки и документов в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела Департамент проводит проверку заявки и документов в порядке, установленном пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.9. Департамент:

1) в течение семи рабочих дней, следующих за датой окончания приема заявок и документов от субъектов малого и среднего предпринимательства, направляет запросы (посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) о предоставлении в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства:

сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (далее – ФНС России);

сведений, содержащихся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, – в ФНС России;

сведений о наличии (отсутствии) статуса участника соглашения о разделе продукции – в ФНС России;

сведений об осуществлении (неосуществлении) производства и (или) реализации подакцизных товаров – в ФНС России;

сведений о ранее оказанной финансовой поддержке из окружного бюджета или бюджетов муниципальных образований Чукотского автономного округа – в отраслевые органы исполнительной власти Чукотского автономного округа, а также в органы местного самоуправления Чукотского автономного округа;

сведений о наличии (отсутствии) нарушений порядка и условий оказания поддержки, выпущенной из окружного бюджета или бюджетов муниципальных образований Чукотского автономного округа, в том числе обеспечения целевого использования

средств поддержки, с момента предоставления которой прошло менее чем три года, – в отраслевые органы исполнительной власти Чукотского автономного округа, а также в органы местного самоуправления Чукотского автономного округа;

2) в течение семи рабочих дней, следующих датой окончания приема заявок и документов от субъектов малого и среднего предпринимательства, проверяет в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства:

наличие (отсутствие) сведений о процедурах банкротства в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет»;

наличие (отсутствие) сведений в государственном реестре ломбардов на официальном сайте Банка России в сети «Интернет» (только в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства, являющегося юридическим лицом);

наличие (отсутствие) сведений, содержащихся в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), который размещен в единой информационной системе в сфере закупок, на сайте в сети «Интернет» (при проведении отбора в 2022 году).

2.10. Поданная в соответствии с пунктами 2.4, 2.7 настоящего раздела заявка с документами может быть отозвана субъектом малого и среднего предпринимательства не позднее времени и даты, указанной в объявлении об отборе, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.

В случае отзыва субъектом малого и среднего предпринимательства заявки и документов в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Департамент осуществляет возврат субъекту малого и среднего предпринимательства заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте обращения субъекта малого и среднего предпринимательства.

2.11. Запрос о разъяснении положений объявления об отборе (далее – запрос) направляется в Департамент на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе, в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания приема заявок, установленной объявлением об отборе, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.

В случае поступления запроса не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Департамент в течение двух рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса в Департаменте, предоставляет разъяснения положений объявления об отборе путем направления письменного ответа в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в

В случае направления запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Департаментом не рассматривается, и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

2.12. В течение 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок и документов от субъектов малого и среднего предпринимательства Департамент направляет поступившие для участия в отборе заявки и документы субъектов малого и среднего предпринимательства на рассмотрение Комиссии Чукотского автономного округа по вопросам предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, созданной в соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 10 марта 2010 года № 67 (далее – Комиссия), в состав которой включены представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.13. Комиссия в срок не более 40 рабочих дней с даты окончания приема заявок и документов от субъектов малого и среднего предпринимательства:

1) рассматривает заявки и документы субъектов малого и среднего предпринимательства, поступившие для участия в отборе, на предмет соответствия требованиям и условиям предоставления гранта, установленным:

в подпункте 1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела, а также сведений Департамента о дате включения субъекта малого и среднего предпринимательства в текущем году в перечень субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия, формируемый Департаментом;

в подпункте 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на основании сведений, указанных в абзацах втором и третьем подпункта

1 пункта 2.9 настоящего раздела, а также документов, указанных в пунктах 1.3, 1.8, 2.1 таблицы приложения 5 к настоящему Порядку;

в подпункте 3 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 4 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 5 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на основании документа, указанного в подпункте 1 пункта 2.4 настоящего раздела;

в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1, в абзаце третьем подпункта 2 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 2 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце шестом подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 1 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании документов, указанных в пунктах 1.5, 2.3 таблицы приложения 5 к настоящему Порядку;

в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании документов, указанных в пунктах 1.7, 2.5 таблицы приложения 5 к настоящему Порядку;

в подпункте 3 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании документов, указанных в пунктах 1.7, 2.5 таблицы приложения 5 к настоящему Порядку;

в подпункте 4 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце шестом подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 5 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце седьмом подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 6 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1, в абзаце третьем подпункта 2 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 7 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 8 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 9 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 10 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 11 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце шестом подпункта 2 пункта 2.9 настоящего раздела;

в пунктах 2.4, 2.5 настоящего раздела, на основании заявки и документов, поступивших от субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

2) выносит решение о признании претендента соответствующим либо не соответствующим требованиям и условиям предоставления гранта, установленным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, пунктами 2.2–2.5 настоящего раздела;

3) проводит оценку проектов субъектов малого и среднего предпринимательства, признанных соответствующим требованиям и условиям предоставления гранта, установленным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, пунктами 2.2–2.5 настоящего раздела в соответствии с Порядком оценки проектов, представленных субъектами малого и среднего предпринимательства в составе заявки на предоставление гранта, приведенным в приложении 7 к настоящему Порядку.

Решение Комиссии оформляется в форме протокола, который подписывается председателем, секретарем, присутствующими членами Комиссии.

Протокол Комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии предоставляется в Департамент.

2.14. На основании протокола Комиссии Департамент в течение 10 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

1) о принятии заявки субъекта малого и среднего предпринимательства к участию в отборе и предоставлении гранта, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки субъекта малого и среднего предпринимательства, установленных подпунктами 1 – 8 пункта 2.15 настоящего раздела, с указанием его размера, определяемого в соответствии с пунктами 3.1, 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

2) об отклонении заявки субъекта малого и среднего предпринимательства на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении гранта в случае наличия оснований для отклонения заявки субъекта малого и среднего предпринимательства, установленных подпунктами 1 – 8 пункта 2.15 настоящего раздела.

Решение Департамента, указанное в настоящем пункте, доводится до субъекта малого и среднего предпринимательства в течение пяти дней со дня издания приказа Департамента в форме уведомления в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке субъекта малого и среднего предпринимательства, и в случае отклонения заявки или отказа в предоставлении гранта должно содержать причины отказа и разъяснение порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Основаниями для отклонения заявки субъекта малого и среднего предпринимательства на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказа в предоставлении гранта являются:

1) несоответствие субъекта малого и среднего предпринимательства требованиям, установленным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего раздела;

2) несоответствие субъекта малого и среднего предпринимательства категории участников отбора, установленной пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление в неполном объеме) субъектом малого и среднего предпринимательства документов, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела;

4) несоответствие представленных субъектом малого и среднего предпринимательства заявок и документов требованиям, установленным в объявлении об отборе в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

5) недостоверность представленной субъектом малого и среднего предпринимательства информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

6) подача субъектом малого и среднего предпринимательства заявки и документов после даты и времени окончания приема заявок, указанной в объявлении об отборе;

7) отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление грантов в текущем финансовом году, по итогам определения получателей грантов в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

8) наличие в представленных субъектом малого и среднего предпринимательства документах, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела, противоречащих сведений.

2.16. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов размещается Департаментом на Едином портале и официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) в сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.14 настоящего раздела, с включением следующих сведений:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дата, время и место оценки заявок субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) информация о субъектах малого и среднего предпринимательства, заявки которых были рассмотрены;

4) информация о субъектах малого и среднего предпринимательства, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления об отборе, которыми не соответствуют такие заявки;

5) последовательность оценки заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, присвоенные заявкам субъектов малого и среднего предпринимательства значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование субъектов малого и среднего предпринимательства, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемого им гранта.

### 3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Размер гранта определяется в соответствии с заявкой и документами, представленными субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, пропорционально размеру:

1) расходов субъекта малого и среднего предпринимательства, впервые признанного социальным предприятием, предусмотренных на реализацию нового проекта в сфере социального предпринимательства;

2) расходов субъекта малого и среднего предпринимательства, подтвердившего статус социального предприятия, на расширение своей деятельности при реализации ранее созданного проекта в сфере социального предпринимательства;

3) расходов молодого предпринимателя, предусмотренных на реализацию проекта в сфере предпринимательской деятельности.

Максимальный размер гранта не превышает 1 млн. рублей на одного получателя гранта. Минимальный размер гранта не может составлять менее 100 тысяч рублей.

3.2. Грант предоставляется на финансовое обеспечение целевых расходов, связанных с реализацией проекта, указанных в пунктах 3.12, 3.13 настоящего раздела, при условии софинансирования социальным предприятием расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства, или молодым предпринимателем расходов, связанных с реализацией проекта в сфере предпринимательской деятельности, в размере не менее 25 процентов от размера расходов, предусмотренных на реализацию таких проектов.

Грант должен быть использован получателем гранта в полном объеме в течение срока реализации проекта, не позднее даты окончания реализации проекта, установленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

3.3. Получателями гранта признаются субъекты малого и среднего предпринимательства, указанные под первым и последующими порядковыми номерами в сводной ведомости, исходя из размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление грантов в текущем финансовом году.

Размер гранта, предоставляемого субъекту малого и среднего предпринимательства, указанному под первым порядковым номером в сводной ведомости (R1), определяется по формуле:

$$R1 = R3,$$

где:

R3 – размер гранта, указанный в заявке субъекта малого и среднего предпринимательства, принятой к участию в отборе в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.14 раздела 2 настоящего Порядка, рублей.

Размер гранта, предоставляемого субъекту малого и среднего предпринимательства, указанному под вторым и последующими порядковыми номерами в сводной ведомости (Ri), определяется по формуле:

$$Ri = R3,$$

при условии, что  $Ri \leq V - (R1 + R2 + R3 + \dots + Ri - 1)$ ,

где:

V – размер бюджетных ассигнований, предусмотренных на мероприятие в текущем финансовом году, рублей;

$R1 + R2 + R3 + \dots + Ri - 1$  – размеры грантов, указанные в заявках субъектов малого и среднего предпринимательства, принятых к участию в отборе в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.14 раздела 2 настоящего Порядка, указанным под вторым и последующими порядковыми номерами в сводной ведомости.

3.4. Департамент в течение пяти рабочих дней, следующих за датой принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.14 раздела 2 настоящего Порядка:

1) формирует в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») проект Соглашения;

2) направляет уведомление субъекту малого и среднего предпринимательства в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке субъекта малого и среднего предпринимательства, о необходимости подписания проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет».

3.5. Субъект малого и среднего предпринимательства в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления Департамента, указанного в пункте 3.4 настоящего раздела, обеспечивает подписание проекта Соглашения со своей стороны в системе «Электронный бюджет».

3.6. В случае подписания субъектом малого и среднего предпринимательства в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего раздела, проекта Соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней обеспечивает подписание проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет», со своей стороны.

3.7. В случае не подписания субъектом малого и среднего предпринимательства в срок, установленный пунктом 3.5 на-

стоящего раздела, проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет», субъект малого и среднего предпринимательства признается уклонившимся от подписания Соглашения.

3.8. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет» по типовой форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации, в которой в том числе содержится условие о согласовании новых условий Соглашения, в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в подпункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. Результат предоставления гранта – «Субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, предоставлена финансовая поддержка в виде грантов», в том числе: в 2022 году – 6 ед., в 2023 году – 6 ед., в 2024 году – 7 ед.

Плановое значение результата предоставления гранта устанавливается Департаментом в Соглашении для каждого получателя гранта в размере, равном 1 ед.

3.10. Департамент перечисляет грант с лицевого счета Департамента, на расчетный счет получателя гранта, открытый в кредитной организации не позднее 20-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.14 раздела 2 настоящего Порядка.

3.11. Грант предоставляется в целях финансового обеспечения следующих целевых расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства или с реализацией проекта в сфере предпринимательской деятельности:

1) аренда нежилого помещения (на срок реализации проекта, но не позднее даты окончания реализации проекта, установленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка);

2) ремонт нежилого помещения, принадлежащего субъекту малого и среднего предпринимательства на праве собственности, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта указанного нежилого помещения;

3) аренда (на срок реализации проекта, но не позднее даты окончания реализации проекта, установленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка) и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели);

4) выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж);

5) технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение);

6) оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения (на срок реализации проекта, но не позднее даты окончания реализации проекта, установленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка);

7) оформление результатов интеллектуальной деятельности;

8) приобретение основных средств (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей);

9) переоборудование транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

10) оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на срок реализации проекта, но не позднее даты окончания реализации проекта, установленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка);

11) оплата услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги/работы по модернизации сайта и аккаунтов в социальных сетях (на срок реализации проекта, но не позднее даты окончания реализации проекта, установленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка);

12) приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение, в том числе расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации про-

граммного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения (на срок реализации проекта, но не позднее даты окончания реализации проекта, установленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка);

13) приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции и оказания услуг (на срок реализации проекта, но не позднее даты окончания реализации проекта, установленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка);

14) уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей;

15) реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований (на срок реализации проекта, но не позднее даты окончания реализации проекта, установленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка).

Не подлежат финансовому обеспечению за счет средств гранта целевые расходы, указанные в настоящем пункте, при наличии одного из следующих условий:

1) если со стороны поставщика товаров, работ, услуг (продавца, арендодателя и др.) выступает:

юридическое лицо, физическое лицо (в том числе физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), являющееся акционером и (или) учредителем получателя гранта, и (или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени получателя гранта;

юридическое лицо, в котором получатель гранта является акционером и (или) учредителем этого юридического лица, и (или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени этого юридического лица;

юридическое лицо, в котором акционером и (или) учредителем, и (или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, является физическое лицо, которое в качестве индивидуального предпринимателя является одновременно получателем гранта;

2) если у получателя гранта и поставщика товаров, работ, услуг (продавца, арендодателя и др.) одно и то же лицо является акционером и (или) учредителем, и (или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица.

3.12. Дополнительно к расходам, указанным в пункте 3.11 настоящего раздела, грант социальным предприятиям предоставляется в целях финансового обеспечения следующих расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства – приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов.

3.13. Получатель гранта:

1) обязуется софинансировать расходы, связанные с реализацией проекта, в размере не менее 25 процентов от общего размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта, в течение срока реализации проекта, не позднее даты окончания реализации проекта, установленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка;

2) социальное предприятие обязуется ежегодно в течение трех календарных лет, начиная с года, следующего за годом предоставления гранта, подтверждать статус социального предприятия при его соответствии условиям признания субъекта малого и среднего предпринимательства социальным предприятием в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

3) обязуется ежегодно в течение трех календарных лет, начиная с года, следующего за годом предоставления гранта, представлять Департамент информацию о финансово-экономических показателях своей деятельности (мониторинг деятельности) по форме, установленной Департаментом;

4) не имеет права за счет средств гранта приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

5) не имеет права за счет средств гранта финансировать затраты, связанные с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях;

6) обязан включать в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по Соглашению с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), условие о согласии таких поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением лиц, являющихся государственными (муниципальными) унитарными предприятиями, хозяйственными товариществами и обществами с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческими организациями с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах, на осуществление Департаментом проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также органами государственного финансового контроля проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

7) наличные расчеты, осуществляемые за счет средств гранта и собственных средств, должны быть произведены в размере, не превышающем предельный размер наличных расчетов, установленный Указанием Центрального банка Российской Федерации от 9 декабря 2019 года № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;

8) не имеет права производить расчеты за счет средств гранта путем заключения сделок с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями;

9) не имеет право отчуждать (путем продажи, дарения, обмена, передачи в аренду, в пользование другим лицам или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации) приобретенное (созданное, отремонтированное, переоборудованное) с использованием средств гранта имущество (далее – имущество), за исключением случаев реорганизации юридического лица, в течение трех лет со дня заключения Соглашения.

В случае отчуждения имущества до истечения обозначенного срока получатель гранта обязан в течение 30 рабочих дней со дня отчуждения имущества возратить в окружной бюджет полученную субсидию в части отчужденного имущества.

3.14. В случае нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результата предоставления гранта, указанного в пункте 3.9 настоящего раздела, получатель гранта осуществляет возврат средств гранта в окружной бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта в течение срока реализации проекта, установленного Соглашением, представляет в Департамент:

1) отчет о достижении результата предоставления гранта по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, – в срок не позднее 21 февраля года, следующего за отчетным;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом, – в срок не позднее 10 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом (по итогам 4 квартала – в срок не позднее 21 февраля года, следующего за отчетным).

4.2. Департамент имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

4.3. Отчетность, указанная в пунктах 4.1, 4.2 настоящего раздела, представляется получателем гранта на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляется в адрес Департамента почтовым отправлением или нарочно с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Департамента, указанный в Соглашении.

#### 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение

5.1. Проверка соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, проводится Департаментом.

Проверка соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта проводится органами государственного

финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения получателем гранта условий и порядка предоставления гранта соответствующие средства в размере выявленных нарушений подлежат возврату в окружной бюджет.

5.3. В случае неполного освоения гранта на дату окончания срока реализации проекта, установленную в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, остатки гранта, не использованные в срок, подлежат возврату в окружной бюджет.

5.4. Оценка достижения результата предоставления гранта для каждого получателя гранта осуществляется Департаментом в срок до 1 мая года, следующего за годом предоставления гранта. В случае, если получателем гранта не достигнут результат предо-

ставления гранта получатель гранта осуществляет возврат гранта в окружной бюджет в полном объеме

5.5. Возврат гранта получателем гранта осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 20 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2–5.4 настоящего раздела, направляет получателю гранта письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

2) получатель гранта в течение 30 рабочих дней со дня получения письменного уведомления перечисляет в окружной бюджет денежные средства.

В случае, если получатель гранта не исполнил установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с получателя гранта денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно

Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа

**ЗАЯВКА**

**субъекта малого и среднего предпринимательства – юридического лица, включенного в реестр социальных предприятий или созданного физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, на предоставление гранта**

В соответствии с Порядком предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 3 ноября 2021 года № 455 (далее – Порядок)

(полное наименование юридического лица)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении гранта на финансовое обеспечение целевых расходов в сумме \_\_\_\_\_ рублей (указать цифрами) для реализации проекта

(указать наименование проекта)

в сфере \_\_\_\_\_

.(указать социального предпринимательства или в сфере предпринимательской деятельности)

Сокращенное наименование юридического лица	
ИНН	
Юридический адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Фактический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Телефон (рабочий, сотовый) (в случае указания стационарного телефона указывается код междугородней телефонной связи города)	
Адрес электронной почты для осуществления переписки с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа	
Применяемая система налогообложения (подчеркнуть)	общая система налогообложения; для сельскохозяйственных производителей (единый сельскохозяйственный налог); упрощенная система налогообложения
Банковские реквизиты для перечисления гранта (наименование кредитной организации, расчетный счет)	

Настоящим \_\_\_\_\_ (далее – Организация)

(наименование юридического лица)

подтверждает соответствие требованиям и условиям предоставления гранта, установленным Порядком.

В случае получения гранта Организация обязуется:

софинансировать расходы, связанные с реализацией проекта, в размере не менее 25 процентов от общего размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта, в течение срока реализации проекта, не позднее даты окончания реализации проекта, установленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 раздела 2 Порядка;

ежегодно в течение трех календарных лет начиная с года, следующего за годом предоставления гранта, подтверждать статус социального предприятия при его соответствии условиям признания субъекта малого и среднего предпринимательства социальным предприятием в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209–ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (при подаче заявки для получения гранта социальным предприятием);

ежегодно в течение трех календарных лет начиная с года, следующего за годом предоставления гранта, представлять в Департамент информацию о финансово-экономических показателях своей деятельности (мониторинг деятельности) по форме, установленной Департаментом.

Настоящим Организация подтверждает, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражает против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление гранта.

Организация дает согласие Департаменту финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа на обработку, распространение и использование ее персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления гранта, в том числе на получение из соответствующих органов документов, указанных в Порядке.

Руководитель юридического лица

М.П. (при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2  
к Порядку предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно

Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа

### ЗАЯВКА

**субъекта малого и среднего предпринимательства – индивидуального предпринимателя, включенного в реестр социальных предприятий или созданного физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, на предоставление гранта**

В соответствии с Порядком предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 3 ноября 2021 года № 455 (далее – Порядок), индивидуальный предприниматель

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)  
направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении гранта на финансовое обеспечение целевых расходов в сумме \_\_\_\_\_ рублей (указать цифрами) для реализации проекта

\_\_\_\_\_ (указать наименование проекта)  
в сфере \_\_\_\_\_ (указать социального предпринимательства или в сфере предпринимательской деятельности)

ИНН	
Юридический адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Фактический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Телефон (рабочий, сотовый) (в случае указания стационарного телефона указывается код между-городней телефонной связи города)	
Адрес электронной почты для осуществления переписки с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа	
Применяемая система налогообложения (подчеркнуть)	
Банковские реквизиты для перечисления гранта (наименование кредитной организации, расчетный счет)	

Настоящим подтверждаю соответствие требованиям и условиям предоставления гранта, установленным Порядком.

В случае получения гранта обязуюсь:

софинансировать расходы, связанные с реализацией проекта, в размере не менее 25 процентов от общего размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта, в течение срока реализации проекта, не позднее даты окончания реализации проекта, установленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4 раздела 2 Порядка;

ежегодно в течение трех календарных лет начиная с года, следующего за годом предоставления гранта, подтверждать статус социального предприятия при его соответствии условиям признания субъекта малого и среднего предпринимательства социальным предприятием в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (при подаче заявки для получения гранта социальным предприятием);

ежегодно в течение трех календарных лет начиная с года, следующего за годом предоставления гранта, представлять в Департамент информацию о финансово-экономических показателях своей деятельности (мониторинг деятельности) по форме, установленной Департаментом.

Настоящим подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражаю против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление гранта.

Я даю согласие Департаменту финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, с целью предоставления гранта. Настоящее согласие на обработку персональных данных действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Индивидуальный предприниматель  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 3  
к Порядку предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно

### ПРОЕКТ в сфере социального предпринимательства

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

#### Информация о проекте

1. Сфера социального предпринимательства согласно статье 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (подчеркнуть)	трудоустройство (обеспечение занятости социально уязвимых категорий граждан) реализация товаров/услуг (с участием социально уязвимых категорий граждан) производство товаров/услуг (предназначенных для социально уязвимых категорий граждан) деятельность, направленная на общественно полезные цели
2. Статус проекта (подчеркнуть)	новый; расширение деятельности при реализации ранее созданного проекта
3. Название проекта	
4. Срок реализации проекта (указывается дата начала и дата окончания реализации проекта (не позднее 1 декабря второго года, следующего за годом предоставления гранта))	
5. Краткое описание проекта:	
5.1. Цель и задачи проекта	

5.2. Социальная проблема (потребность потребителя), на решение которой направлен проект	
5.3. Целевая аудитория, на которую направлен проект	
5.4. Продукция (товары, работы, услуги), предлагаемая потребителю (целевой аудитории)	
5.5. Место ведения деятельности (указать населенный пункт)	
5.6. Информационная открытость проекта (указать ссылки на сайт и (или) аккаунт в социальных сетях в сети «Интернет» (при наличии))	
6. Информация о руководителе проекта	
7. Планируемое количество созданных новых рабочих мест в период реализации проекта	
8. Планируемый объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей), тыс. рублей (за период с даты подачи заявки до даты окончания срока реализации проекта)	

**План расходов**

Целевые направления расходования средств	Сумма расходов, рублей	Источники финансирования, рублей		Расшифровка расходов
		грант	софинансирование	
1. Аренда нежилого помещения *				
2. Ремонт нежилого помещения, принадлежащего субъекту малого и среднего предпринимательства на праве собственности, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта указанного нежилого помещения *				
3. Аренда * и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели)				
4. Выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж)				
5. Технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение)				
6. Оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения *				
7. Оформление результатов интеллектуальной деятельности				
8. Приобретение основных средств, за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей				
9. Переоборудование транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов				
10. Оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» *				
11. Оплата услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги/работы по модернизации сайта и аккаунтов в социальных сетях) *				
12. Приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения) *				
13. Приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции и оказания услуг *				
14. Уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей				
15. Реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований *				
16. Приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов				
<b>Итого:</b>			**	

\* – в соответствии со сроком реализации проекта, указанным в строке 4 таблицы «Информация о проекте»;

\*\* – не менее 25% от общей суммы размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта

(руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель)  
М.П. (при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Порядку предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно

**ПРОЕКТ  
в сфере предпринимательской деятельности**

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

**Информация о проекте**

1. Название проекта	
2. Срок реализации проекта (указывается дата начала и дата окончания реализации проекта (не позднее 1 декабря второго года, следующего за годом предоставления гранта))	
3. Краткое описание проекта:	
3.1. Цель и задачи проекта	

3.2. Целевая аудитория, на которую направлен проект	
3.3. Продукция (товары, работы, услуги), предлагаемая потребителю (целевой аудитории)	
3.4. Место ведения деятельности (указать населенный пункт)	
3.5. Информационная открытость проекта (указать ссылки на сайт и (или) аккаунт в социальных сетях в сети «Интернет» (при наличии))	
4. Информация о руководителе проекта	
5. Вид экономической деятельности, по которому реализуется проект (указать код вида экономической деятельности в соответствии с ОК 029-2014 с расшифровкой)	
6. Планируемое количество созданных новых рабочих мест в период реализации проекта	
7. Планируемый объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей), тыс. рублей (за период с даты подачи заявки до даты окончания срока реализации проекта)	

**План расходов**

Целевые направления расходования средств	Сумма расходов, рублей	Источники финансирования, рублей		Расшифровка расходов
		грант	софинансирование	
1. Аренда нежилого помещения *				
2. Ремонт нежилого помещения, принадлежащего субъекту малого и среднего предпринимательства на праве собственности, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта указанного нежилого помещения *				
3. Аренда * и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели)				
4. Выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж)				
5. Технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение)				
6. Оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения *				
7. Оформление результатов интеллектуальной деятельности				
8. Приобретение основных средств, за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей				
9. Переоборудование транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов				
10. Оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» *				
11. Оплата услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги/работы по модернизации сайта и аккаунтов в социальных сетях) *				
12. Приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения) *				
13. Приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции и оказания услуг *				
14. Уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей				
15. Реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований *				
<b>Итого:</b>			**	

\* – в соответствии со сроком реализации проекта, указанным в строке 2 таблицы «Информация о проекте»;

\*\* – не менее 25% от общей суммы размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта

\_\_\_\_\_  
(руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель)  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 5

к Порядку предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно

**ПЕРЕЧЕНЬ документов, представляемых субъектом малого и среднего предпринимательства, для предоставления гранта**

№ п/п	Наименование документа
<b>1. Для юридических лиц</b>	
1.1.	Копия устава юридического лица и изменений к нему или копия устава юридического лица с изменениями, действующими на момент подписания заявки субъекта малого и среднего предпринимательства на предоставление гранта
1.2.	Копия документа о назначении руководителя на должность
1.3.	Копия содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность учредителя (участника) или акционера юридического лица – физического лица в возрасте до 25 лет (включительно) на момент подачи документов для получения гранта, владеющего не менее чем 50 процентов доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества либо не менее чем 50 процентов голосующих акций акционерного общества (предоставляется субъектом малого и среднего предпринимательства – молодым предпринимателем)
1.4.	Копия документа кредитной организации об открытии расчетного счета юридическому лицу, указанному в заявке на предоставление гранта
1.5.	Справка Управления Федеральной налоговой службы по Чукотскому автономному округу, подтверждающая отсутствие у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающую 1 тыс. рублей, по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки на предоставление гранта (документ не предоставляется субъектом малого и среднего предпринимательства при подаче заявки на получение гранта в 2022 году)
1.6.	Письменное гарантийное обязательство в произвольной форме о долевом участии в расходах на реализацию проекта (в размере не менее 25 процентов от общей суммы расходов, предусмотренных на реализацию проекта)

1.7.	Копия документа, подтверждающего прохождение обучения учредителем, руководителем, акционером юридического лица в рамках обучающей или акселерационной программы в течение года до момента получения гранта по направлению осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, проведение которой организовано центрами поддержки предпринимательства, центрами инноваций социальной сферы или Акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (предоставляется субъектом малого и среднего предпринимательства, впервые признанным социальным предприятием, и молодым предпринимателем)
1.8.	Документ, подписанный держателем реестра акционеров акционерного общества, содержащий список акционеров – владельцев голосующих акций с указанием доли голосующих акций в уставном капитале, выданный по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки на предоставление гранта (предоставляется субъектом малого и среднего предпринимательства – молодым предпринимателем, являющимся акционером акционерного общества);
1.9.	Копия документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание возникновения у субъекта малого и среднего предпринимательства прав владения и (или) пользования помещением (при наличии)
<b>2. Для индивидуальных предпринимателей</b>	
2.1.	Копия содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность
2.2.	Копия документа кредитной организации об открытии расчетного счета индивидуальному предпринимателю, указанному в заявке на предоставление гранта
2.3.	Справка Управления Федеральной налоговой службы по Чукотскому автономному округу, подтверждающая отсутствие у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающую 1 тыс. рублей, по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки на предоставление гранта (документ не предоставляется субъектом малого и среднего предпринимательства при подаче заявки на получение гранта в 2022 году)
2.4.	Письменное гарантийное обязательство в произвольной форме о долевом участии в расходах на реализацию проекта (в размере не менее 25 процентов от общей суммы расходов, предусмотренных на реализацию проекта)
2.5.	Копия документа, подтверждающего прохождение обучения индивидуальным предпринимателем, в рамках обучающей или акселерационной программы в течение года до момента получения гранта по направлению осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, проведение которой организовано центрами поддержки предпринимательства, центрами инноваций социальной сферы или Акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (предоставляется субъектом малого и среднего предпринимательства, впервые признанным социальным предприятием, и молодым предпринимателем)
2.6.	Копия документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание возникновения у субъекта малого и среднего предпринимательства прав владения и (или) пользования помещением (при наличии)

Приложение 6  
к Порядку предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно

Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа

### СОГЛАСИЕ

**на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно**

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

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель Ф.И.О.)

как участнике отбора для предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, в соответствии с Порядком предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 3 ноября 2021 года № 455 (далее – грант), о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением гранта.

\_\_\_\_\_  
(руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель)  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 7  
к Порядку предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно

### ПОРЯДОК

**оценки проектов, представленных субъектами малого и среднего предпринимательства в составе заявки на предоставление гранта**

1. Критериями оценки проекта, представленного субъектом малого и среднего предпринимательства в составе заявки на предоставление гранта, являются:

- 1.1. для претендентов – социальных предприятий:
  - 1) стаж ведения предпринимательской деятельности (на 1 января года текущего финансового года);
  - 2) место ведения предпринимательской деятельности;
  - 3) участие в региональном этапе Всероссийского Конкурса «Лучший социальный проект года»;

- 1.2. для претендентов – молодых предпринимателей:
  - 1) стаж ведения предпринимательской деятельности (на 1 января года текущего финансового года);
  - 2) место ведения предпринимательской деятельности;

3) вид экономической деятельности, по которому реализуется проект (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2)).

2. Перечень критериев и баллы оценки проекта, представленного субъектом малого и среднего предпринимательства в составе заявки на предоставление гранта:

№ п/п	Критерии	Количество баллов
<b>Для претендентов – социальных предприятий</b>		
1.	Стаж ведения предпринимательской деятельности (на 1 января года текущего финансового года):	
1.1.	свыше 3 лет	4
1.2.	от 2 лет до 3 лет	3
1.3.	от 1 года до 2 лет	2

1.4.	до 1 года	1
2.	Место ведения предпринимательской деятельности:	
2.1.	поселки сельского типа (села);	4
2.2.	поселки городского типа (рабочие поселки) и сельского типа (села)	4
2.3.	города, поселки городского типа (рабочие поселки) и сельского типа (села)	3
2.4.	поселки городского типа (рабочие поселки) автономного округа	3
2.5.	города и поселки городского типа (рабочие поселки) автономного округа	2
2.6.	города Анадырь (включая с. Тавайваам), Билибино, Певек	1
3.	Участие в региональном этапе Всероссийского Конкурса «Лучший социальный проект года»	
3.1.	являлся участником более двух раз	4
3.2.	являлся участником один раз	3
3.3.	не являлся участником	0
<b>Для претендентов – молодых предпринимателей</b>		
1.	Стаж ведения предпринимательской деятельности (на 1 января года текущего финансового года)	
1.1.	свыше 3 лет	4
1.2.	от 2 лет до 3 лет	3
1.3.	от 1 года до 2 лет	2
1.4.	до 1 года	1
2.	Место ведения предпринимательской деятельности:	
2.1.	поселки сельского типа (села);	4
2.2.	поселки городского типа (рабочие поселки) и сельского типа (села)	4
2.3.	города, поселки городского типа (рабочие поселки) и сельского типа (села)	3
2.4.	поселки городского типа (рабочие поселки) автономного округа	3
2.5.	города и поселки городского типа (рабочие поселки) автономного округа	2
2.6.	города Анадырь (включая с. Тавайваам), Билибино, Певек	1
3.	Вид экономической деятельности, по которому реализуется проект (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2)):	
3.1.	Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство (раздел А), за исключением кода 03 «Рыболовство и рыбоводство» Обрабатывающие производства (раздел С), за исключением кода 10.2 «Переработка и консервирование рыбы, ракообразных и моллюсков» Ремонт предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения (код 95.2 раздела S); деятельность по предоставлению прочих персональных услуг (код 96 раздела S), за исключением услуг парикмахерских и салонов красоты; деятельности астрологов и медиумов; социальных услуг, таких как услуг эскорта, бюро знакомств и брачных агентств; услуг по уходу за домашними животными, таких как содержание и дрессировка; деятельности генеалогических организаций; деятельности салонов татуажа и пирсинга; услуг чистильщиков обуви, швейцаров, парковщиков автомобилей и т.д.; услуг наемных писателей; услуг платных туалетов; услуг справочно-информационной службы по оказанию услуг населению по заполнению бланков, написанию заявлений, снятию копий по индивидуальному заказу населения; услуг справочно-информационной службы по приему в расклейку объявлений; услуг посреднических на информацию о финансовых, экономических и промышленных и иных данных по индивидуальному заказу населения услуг по стирке и глажению белья на дому у заказчика Разработка компьютерного программного обеспечения (код 62.01 раздела J)	4
3.2.	Деятельность ветеринарная (код 75 раздела M) Образование (раздел P) Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг (раздел Q) Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (раздел I) Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений (код 93 раздела R) Деятельность туроператоров (код 79.12 раздела N)	3
3.3.	Виды экономической деятельности, не указанные в строках 4.1, 4.2	0

3. Баллы по каждому проекту заносятся секретарем Комиссии в оценочную ведомость по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку оценки.

4. Итоговые оценки проектов из оценочных ведомостей по каждому рассматриваемому проекту заносятся секретарем Комиссии в сводную ведомость по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку оценки, с присвоением порядкового номера, соответствующего количеству набранных баллов – от максимального к минимальному.

5. В случае, если несколько субъектов малого и среднего предпринимательства получили равное количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, зарегистрированной в Департаменте в более раннюю дату, а при совпадении дат – определяется простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Приложение 1  
к Порядку оценки проектов, представленных субъектами малого и среднего предпринимательства на предоставление гранта

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

**к заседанию Комиссии Чукотского автономного округа по вопросам предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, включенных в реестр социальных предприятий, или субъектов малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, на предоставление гранта**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Претендент (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_

Наименование проекта претендента: \_\_\_\_\_

Дата поступления заявки: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование критерия	Параметры проекта	Оценка в баллах
<b>Для претендентов – социальных предприятий</b>			
1.	Стаж ведения предпринимательской деятельности (на момент подачи заявки)		
2.	Место ведения предпринимательской деятельности		

3.	Участие в региональном этапе Всероссийского Конкурса «Лучший социальный проект года»		
	Итого:	x	
<b>Для претендентов – молодых предпринимателей</b>			
1.	Стаж ведения предпринимательской деятельности (на момент подачи заявки)		
2.	Место ведения предпринимательской деятельности		
3.	Вид экономической деятельности, по которому реализуется проект (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2))		
	Итого:	x	

Приложение 2  
к Порядку оценки проектов, представленных субъектами малого и среднего предпринимательства на предоставление гранта

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

**оценки проектов к заседанию Комиссии Чукотского автономного округа по вопросам предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, включенных в реестр социальных предприятий, или субъектов малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, на предоставление гранта**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Порядковый номер ранжированных по итоговому баллам проектов (от максимального к минимальному)	Дата поступления заявки претендента	Претендент (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)	Наименование проекта претендента	Итоговый балл
1	2	3	4	5

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи).

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 сентября 2022 года № 450 г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 29 марта 2022 года № 155

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 29 марта 2022 года № 155 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии организациям воздушного транспорта на возмещение недополученных доходов, возникающих при осуществлении пассажирских авиаперевозок по маршруту Москва – Анадырь – Москва» следующие изменения:

1) в абзаце первом пункта 2.8 раздела 2 «Порядок проведения отбора» слова «заявок участника отбора» заменить словами «заявок и документов участника отбора, на стадии рассмотрения и оценки заявок.»;

2) в разделе 3 «Условия и порядок предоставления субсидии»: абзац шестой пункта 3.12 изложить в следующей редакции:

«В случае неустранения выявленных замечаний и (или) установления факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации, Департамент в течение трёх рабочих дней готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении субсидии и возвращает пакет документов Получателю субсидии.»;

пункт 3.13 изложить в следующей редакции:

«3.13. Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, при отсутствии заме-

чаний, в течение трех рабочих дней со дня получения заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, доводит Департаменту объёмы финансирования для их последующего перечисления Получателю субсидии.»;

абзац второй пункта 3.15 изложить в следующей редакции: «Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является – «Количество рейсов, выполненных воздушным транспортом по маршруту Москва – Анадырь – Москва». Значение результата, устанавливается в Соглашении на соответствующий финансовый год.»;

дополнить пунктом 3.16 следующего содержания: «3.16. Направлением затрат являются недополученные доходы, возникающие при осуществлении пассажирских авиаперевозок по маршруту Москва – Анадырь – Москва, указанные в Справке–расчете.»;

3) в разделе 5 «Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение»:

в наименовании слова «, целей» исключить;

пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Проверка соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Департаментом.

Проверка соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии проводится органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

в пункте 5.2: в абзаце первом слова «, целей» исключить;

в абзаце третьем слова «, целей» исключить.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Бочкарев В.В.).

**В.В. БОЧКАРЕВ,**  
Заместитель Председателя Правительства



кредитный договор) для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) в Чукотском автономном округе, соответствующий следующим требованиям:

кредитный договор заключен в текущем финансовом году и (или) в течение двух лет, предшествующих текущему финансовому году;

целевое назначение кредита – инвестиционные цели или цели, отличные от инвестиционных;

валюта кредитного договора – российский рубль;

сумма привлеченного кредита должна составлять не менее одного миллиона рублей;

кредитные средства, привлеченные по кредитному договору:

в размере не менее 60 процентов направлены на инвестиционные цели (в случае целевого назначения кредита, указанного в кредитном договоре, – инвестиционные цели);

в размере не менее 60 процентов направлены на (в случае целевого назначения кредита, указанного в кредитном договоре, – цели, отличные от инвестиционных):

приобретение и строительство (в том числе изыскательские, проектные, строительно-монтажные и пусконаладочные работы, приобретение материалов) объектов недвижимого имущества, используемых для осуществления предпринимательской деятельности, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) в Чукотском автономном округе;

приобретение движимого имущества, используемого для осуществления предпринимательской деятельности (за исключением легковых автомобилей), сельскохозяйственных животных и птицы для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) в Чукотском автономном округе;

приобретение оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, мобильных, нестационарных и модульных объектов, предназначенных для ведения предпринимательской деятельности (далее – оборудование), а также запасных частей и (или) составных частей к оборудованию в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) в Чукотском автономном округе;

реконструкцию, техническое перевооружение производственных объектов, недвижимого имущества и оборудования, используемых для осуществления предпринимательской деятельности (в том числе изыскательские, проектные, строительно-монтажные и пусконаладочные работы, приобретение материалов), в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) в Чукотском автономном округе.

1.6. Критериями отбора субъектов предпринимательской деятельности в целях предоставления субсидии является соответствие субъектов предпринимательской деятельности требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

1.7. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидии (далее – отбор), которые определяются Департаментом по результатам отбора, проводимого в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия субъектов предпринимательской деятельности категории и критериям отбора, установленным пунктами 1.5, 1.6 настоящего раздела, и очередности поступления заявок субъектов предпринимательской деятельности.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в разделе Единого портала при формировании проекта закона Чукотского автономного округа о бюджете, проекта закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа о бюджете.

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Департамент не позднее чем за один день до даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора (далее – объявление об отборе) на Едином портале и на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) в сети «Интернет», которое должно содержать:

1) сроки проведения отбора с указанием даты начала подачи или окончания приема заявок некоммерческих организаций, которая не может быть ранее 30 календарного дня (в 2022 году – ранее 10 календарного дня), следующего за днем размещения объявления об отборе;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес Департамента, а также контакты лица, ответственного за прием заявок

(фамилия, имя, отчество ответственного лица, телефон, электронный и почтовый адрес);

3) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктами 3.7, 3.8 раздела 3 настоящего Порядка;

4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к субъектам предпринимательской деятельности в соответствии с пунктами 1.5, 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, а также перечень документов, предоставляемых субъектом предпринимательской деятельности, для подтверждения его соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

6) порядок подачи заявок субъектами предпринимательской деятельности и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

7) порядок отзыва заявки субъектом предпринимательской деятельности в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

8) порядок и основания возврата заявок субъектов предпринимательской деятельности в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

9) порядок внесения изменений в заявки субъектами предпринимательской деятельности в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения заявок субъектов предпринимательской деятельности в соответствии с пунктами 2.8, 2.9, 2.12, 2.13 настоящего раздела;

11) порядок предоставления разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.11 настоящего раздела;

12) срок, в течение которого субъект предпринимательской деятельности, по которому Департаментом принято решение о принятии заявки и документов субъекта предпринимательской деятельности к участию в отборе и предоставлении субсидии, должен подписать Соглашение, в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

13) условия признания субъекта предпринимательской деятельности, по которому Департаментом принято решение о принятии заявки и документов субъекта предпринимательской деятельности к участию в отборе и предоставлении субсидии, уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

14) дату размещения результатов отбора на Едином портале и на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) в сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.2. Субъект предпринимательской деятельности, соответствующий категории участников отбора, установленной подпунктами 1, 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на дату подписания заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) субъект предпринимательской деятельности, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении субъекта предпринимательской деятельности не должна быть введена процедура банкротства, деятельность субъекта предпринимательской деятельности не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а субъект предпринимательской деятельности, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

3) субъект предпринимательской деятельности не должен получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

4) при проведении отбора в 2022 году субъект предпринимательской деятельности не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (далее – реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)).

2.3. Иные требования к субъекту предпринимательской деятельности, соответствующему категории участников отбора, установленной подпунктами 1, 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, которым он должен соответствовать на дату подписания заявки:

1) субъект предпринимательской деятельности не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

2) субъект предпринимательской деятельности не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

3) субъект предпринимательской деятельности не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.4. Для участия в отборе субъект предпринимательской деятельности в срок, установленный подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего раздела, представляет в Департамент:

1) по направлению 1 – заявку на предоставление субсидии по формам, установленным в приложении 1 (для претендента – юридического лица) или приложении 2 (для претендента – индивидуального предпринимателя) к настоящему Порядку (далее – заявка) с приложением следующих документов:

согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о субъекте предпринимательской деятельности, о подаваемой субъектом предпринимательской деятельности заявке, иной информации о субъекте предпринимательской деятельности, связанной с отбором на предоставление субсидии, по форме, установленной приложением 5 к настоящему Порядку;

согласно перечню, приведенному в приложении 4 к настоящему Порядку;

2) по направлению 2 – заявку по формам, установленным в приложении 1 (для претендента – юридического лица) или приложении 2 (для претендента – индивидуального предпринимателя) к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о субъекте предпринимательской деятельности, о подаваемой субъектом предпринимательской деятельности заявке, иной информации о субъекте предпринимательской деятельности, связанной с отбором на предоставление субсидии, по форме, установленной приложением 5 к настоящему Порядку;

согласно перечню, приведенному в приложении 3 к настоящему Порядку;

пояснительной записки, содержащей:

сведения о субъекте предпринимательской деятельности (направления и год начала осуществления предпринимательской деятельности; основные свойства и качественные характеристики производимых и (или) реализуемых товаров (работ, услуг); потенциальные потребители товаров (работ, услуг); география поставок);

цели приобретения (строительства) объектов недвижимого имущества, и (или) приобретения движимого имущества, и (или) приобретения оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), и (или) реконструкции, технического перевооружения производственных объектов и оборудования за счет кредитных средств (далее – имущество и оборудование, приобретенное за счет кредитных средств, привлеченных на инвестиционные цели);

планируемые результаты использования имущества и оборудования, приобретенного за счет кредитных средств, привлеченных на инвестиционные цели (количество вновь создаваемых рабочих мест; изменения качественных характеристик и (или) снижение себестоимости производимых и (или) реализуемых товаров (работ, услуг); расширение географии поставок, осуществление нового вида предпринимательской деятельности и др.);

Субъект предпринимательской деятельности в рамках отбора: по направлению 1 представляет одну заявку с перечислением

всех проектов, реализуемых им в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) в Чукотском автономном округе, а также перечислением кредитных договоров, заключенных в рамках реализации каждого проекта;

по направлению 2 представляет одну заявку с перечислением всех проектов, реализуемых им в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) в Чукотском автономном округе, а также перечислением кредитных договоров, заключенных в рамках реализации каждого проекта.

Количество заявок, представляемых субъектом предпринимательской деятельности, для участия в отборах, проводимых в течение текущего финансового года не ограничивается (субъект предпринимательской деятельности вправе участвовать в следующем отборе в отношении нового кредитного договора, заключенного в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) в Чукотском автономном округе).

2.5. Заявка и документы, установленные пунктом 2.4 настоящего раздела:

1) представляются субъектом предпринимательской деятельности на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляются в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе;

2) должны быть подписаны либо заверены руководителем субъекта предпринимательской деятельности или его представителем и иметь оттиск печати (при наличии печати), за исключением оригиналов документов, предоставляемых субъекту предпринимательской деятельности кредитной организацией, указанных в пунктах 1.5, 1.6, 2.4, 2.5 таблиц, утвержденных приложениями 3 и 4 к настоящему Порядку, а также копий документов, заверяемых кредитной организацией, указанных в пунктах 1.4, 2.3 таблиц, утвержденных приложениями 3 и 4 к настоящему Порядку, и в пунктах 1.7, 2.6 таблиц, утвержденных приложением 3 к настоящему Порядку, которые подписываются представителем кредитной организации с оттиском печати кредитной организации. В случае подписания либо заверения документов представителем субъекта предпринимательской деятельности к документам должны быть приложены копия документа, удостоверяющего личность представителя субъекта предпринимательской деятельности, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя субъекта предпринимательской деятельности, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

3) не должны иметь подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.6. Департамент регистрирует заявки и документы по мере их поступления.

2.7. Изменения в поданную заявку и документы для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, путем отзыва ранее поданной заявки с документами и подачи новой заявки и документов для участия в отборе.

2.8. Департамент проводит проверку заявок и документов, поступивших от субъектов предпринимательской деятельности в соответствии с пунктами 2.4, 2.7 настоящего раздела, в порядке, установленном пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.9. Департамент в течение семи рабочих дней, следующих за датой окончания приема заявок и документов от субъектов предпринимательской деятельности:

1) направляет запросы (посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) о предоставлении в отношении субъектов предпринимательской деятельности:

сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (далее – ФНС России);

сведений об осуществлении (неосуществлении) производства и (или) реализации подакцизных товаров – в ФНС России;

сведений о среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января текущего финансового года, в случае создания юридического лица или регистрации индивидуального предпринимателя до года подачи заявки, – в ФНС России;

субсидиях оказанной финансовой поддержке из окружного бюджета или бюджетов муниципальных образований Чукотского автономного округа, – в отраслевые органы исполнительной вла-

сти Чукотского автономного округа, а также в органы местного самоуправления Чукотского автономного округа;

2) проверяет в отношении субъекта предпринимательской деятельности:

наличие (отсутствие) сведений о процедурах банкротства в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет»;

наличие (отсутствие) сведений в государственном реестре ломбардов на официальном сайте Банка России в сети «Интернет» (только в отношении субъекта предпринимательской деятельности, являющегося юридическим лицом);

наличие (отсутствие) сведений, содержащихся в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), который размещен в единой информационной системе в сфере закупок, на сайте в сети «Интернет» (при проведении отбора в 2022 году).

2.10. Поданная в соответствии с пунктами 2.4, 2.7 настоящего раздела заявка с документами может быть отозвана субъектом предпринимательской деятельности не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.

В случае отзыва субъектом предпринимательской деятельности заявки и документов в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Департамент осуществляет возврат субъекту предпринимательской деятельности заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте обращения субъекта предпринимательской деятельности.

2.11. Запрос о разъяснении положений объявления об отборе (далее – запрос) направляется в Департамент на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе, в срок не позднее чем за пять дней до даты окончания приема заявок, установленной указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка объявлением об отборе, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.

В случае поступления запроса не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Департамент в течение двух рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса в Департаменте, дает разъяснения положений объявления об отборе путем направления письменного ответа в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в запросе.

В случае направления запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Департаментом не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

2.12. Департамент в течение 20 рабочих дней с даты окончания приема заявок, установленной в объявлении об отборе:

1) рассматривает заявки и документы субъектов предпринимательской деятельности, поступившие для участия в отборе, на предмет соответствия требованиям и условиям предоставления субсидии, установленным:

в абзаце втором подпункта 1 (по направлению 1) пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в абзаце третьем подпункта 1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка (по направлению 1), на основании документов, имеющих в Департаменте;

в абзацах втором – семнадцатом подпункта 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка (по направлению 2), на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела, на основании заявки и документов, заявки и документов, поступивших от субъекта предпринимательской деятельности в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

в абзаце восемнадцатом – двадцать втором подпункта 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка (по направлению 2), на основании документов, указанных в пунктах 1.4, 2.3 таблицы, утвержденной приложением 3 к настоящему Порядку;

в абзаце двадцать третьем – двадцать девятым подпункта 2 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка (по направлению 2), на основании документов, указанных в пунктах 1.7, 1.8, 2.6, 2.7 таблицы, утвержденной приложением 3 к настоящему Порядку;

в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего раздела (по направлениям 1 и 2), на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1, в абзаце втором подпункта 2 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 2 пункта 2.2 настоящего раздела (по направлениям 1 и 2), на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 3 пункта 2.2 настоящего раздела (по направлениям 1 и 2), на основании сведений, указанных в абзаце пятом подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего раздела (по направлениям 1 и 2), на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2.9 настоящего раздела (при проведении отбора в 2022 году);

в подпункте 1 пункта 2.3 настоящего раздела (по направлениям 1 и 2), на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1, в абзаце третьем подпункта 2 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего раздела (по направлениям 1 и 2), на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 3 пункта 2.3 настоящего раздела (по направлениям 1 и 2), на основании сведений, указанных в абзаце втором и третьем подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в пунктах 2.4, 2.5 настоящего раздела (по направлениям 1 и 2), на основании заявки и документов, поступивших от субъекта предпринимательской деятельности в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

2) принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

о принятии заявки и документов субъекта предпринимательской деятельности к участию в отборе и предоставлении субсидии, с указанием ее размера, определяемого в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов субъекта предпринимательской деятельности, установленных пунктом 2.13 настоящего раздела;

об отклонении заявки и документов субъекта предпринимательской деятельности на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии, в случае наличия оснований для отклонения заявки и документов субъекта предпринимательской деятельности, установленных пунктом 2.13 настоящего раздела.

Решение Департамента, указанное в настоящем подпункте, доводится до субъекта предпринимательской деятельности в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего подпункта, в форме уведомления в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке субъекта предпринимательской деятельности, и в случае отклонения заявки и документов субъекта предпринимательской деятельности на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии должно содержать причины отказа и разъяснение порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Основаниями для отклонения заявки и документов субъекта предпринимательской деятельности на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие субъекта предпринимательской деятельности требованиям, установленным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего раздела;

2) несоответствие субъекта предпринимательской деятельности категории участников отбора, установленной пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление в неполном объеме) субъектом предпринимательской деятельности документов, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела;

4) несоответствие представленных субъектом предпринимательской деятельности заявки и документов требованиям, установленным в объявлении об отборе в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

5) недостоверность представленной субъектом предпринимательской деятельности информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

6) подача субъектом предпринимательской деятельности заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки;

7) наличие в представленных субъектом предпринимательской деятельности документах, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела, противоречащих сведений.

2.14. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов размещается Департаментом на Едином портале и на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.chukotka.rf>) в сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 2.12 настоящего раздела, с включением следующих сведений:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация о субъектах предпринимательской деятельности, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация о субъектах предпринимательской деятельности, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления об отборе, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование субъектов предпринимательской деятельности, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Размер субсидии субъекту предпринимательской деятельности в соответствии с абзацем вторым подпункта 2 пункта 2.12 настоящего Порядка определяется:

1) размер субсидии (С1), предоставляемой по уплате процентов, начисленных по кредитному договору до 1 апреля 2020 года, определяется из расчета 3/4 ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора, но не более 70 процентов от суммы уплаченных процентов.

В случае, если процентная ставка по кредитному договору меньше 3/4 ключевой ставки Банка России, действующей на дату заключения кредитного договора, субсидия (С2) по уплате процентов, начисленных по кредитному договору до 1 апреля 2020 года, предоставляется из расчета процентной ставки по кредитному договору, но не более 70 процентов от суммы уплаченных процентов.

Размер субсидии по уплате процентов, начисленных по кредитному договору до 1 апреля 2020 года, определяется по формулам:

$$C1 = \sum n (\text{Ост. долг} \times (\text{Кцб} \times 3/4) / 100 \times \text{Дп} / \Gamma),$$

$$C1 \leq 70\% \times \text{С}\%,$$

$$C2 = \sum n (\text{Ост. долг} \times \text{П} / 100 \times \text{Дп} / \Gamma),$$

$$C2 \leq 70\% \times \text{С}\%,$$

где:

n – количество расчетных периодов;

Ост. долг – остаток ссудной задолженности по кредиту, привлеченному на инвестиционные цели, исходя из которого рассчитывается субсидия, рублей;

Кцб – ключевая ставка Банка России, действовавшая на дату заключения кредитного договора, процентов;

Дп – количество календарных дней в расчетном периоде, дней;

Г – количество календарных дней в году, к которому относится расчетный период, дней;

П – процентная ставка по кредиту, привлеченному на инвестиционные цели, действующая в расчетном периоде, процентов;

С% – сумма фактически уплаченных процентов по кредитному договору за расчетный период в соответствии с графиком платежей, установленным кредитным договором, рублей.

Рассчитанный размер субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля;

2) размер субсидии (С1), предоставляемой по уплате процентов, начисленных по кредитному договору, начиная с 1 апреля 2020 года, определяется из расчета ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора, но не более 90 процентов от суммы уплаченных процентов.

В случае, если процентная ставка по кредитному договору меньше ключевой ставки Банка России, действующей на дату заключения кредитного договора, субсидия (С2) по уплате процентов, начисленных по кредитному договору, начиная с 1 апреля 2020 года, предоставляется из расчета процентной ставки по кредитному договору, но не более 90 процентов от суммы уплаченных процентов.

Размер субсидии по уплате процентов, начисленных по кредитному договору, начиная с 1 апреля 2020 года, определяется по формулам:

$$C1 = \sum n (\text{Ост. долг} \times \text{Кцб} / 100 \times \text{Дп} / \Gamma),$$

$$C1 \leq 90\% \times \text{С}\%,$$

$$C2 = \sum n (\text{Ост. долг} \times \text{П} / 100 \times \text{Дп} / \Gamma),$$

$$C2 \leq 90\% \times \text{С}\%,$$

где:

n – количество расчетных периодов;

Ост. долг – остаток ссудной задолженности по кредиту, привлеченному на инвестиционные цели, исходя из которого рассчитывается субсидия, рублей;

Кцб – ключевая ставка Банка России, действовавшая на дату заключения кредитного договора, процентов;

Дп – количество календарных дней в расчетном периоде, дней;

Г – количество календарных дней в году, к которому относится расчетный период, дней;

П – процентная ставка по кредиту, привлеченному на инвестиционные цели, действующая в расчетном периоде, процентов;

С% – сумма фактически уплаченных процентов по кредитному договору за расчетный период в соответствии с графиком платежей, установленным кредитным договором, рублей.

Рассчитанный размер субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

3.2. Департамент в течение пяти рабочих дней, следующих за датой принятия решения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 2.12 раздела 2 настоящего Порядка:

1) формирует проект Соглашения в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Департаментом;

2) направляет с сопроводительным письмом субъекту предпринимательской деятельности проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Департаментом субъекту предпринимательской деятельности электронной почтой в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке субъекта предпринимательской деятельности, или на бумажном носителе.

3.3. Субъект предпринимательской деятельности в течение двух рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Департамента подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в двух экземплярах в Департамент или направляет сканированную копию подписанного проекта Соглашения на адрес электронной почты Департамента, указанный в сопроводительном письме, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

3.4. В случае поступления от субъекта предпринимательской деятельности в Департамент в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) субъектом предпринимательской деятельности, Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения подписывает и скрепляет печатью Соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр Соглашения субъекту предпринимательской деятельности по электронной почте в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке субъекта предпринимательской деятельности, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением или на бумажном носителе.

3.5. В случае не поступления от субъекта предпринимательской деятельности в Департамент в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего раздела, проекта Соглашения на бумажном носителе или его сканированной копии, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) субъектом предпринимательской деятельности, субъект предпринимательской деятельности признается уклонившимся от подписания Соглашения.

3.6. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом, в которой в том числе содержится условие о согласовании новых условий Соглашения, в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.7. Результатом предоставления субсидии является «Коэффициент изменения среднесписочной численности работников» по состоянию на 1 января второго года, следующего за годом предоставления субсидии.

Коэффициент изменения среднесписочной численности работников устанавливается Департаментом в Соглашении для каждого получателя субсидии в размере, равном 1,0.

Соответствие или превышение установленного числового значения изменения среднесписочной численности работников свидетельствует о достижении получателем субсидии результата предоставления субсидии.

3.8. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является сохранение (увеличение) у получателя субсидии среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января второго года, следующего за годом предоставления субсидии.

Количественное значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается

Департаментом в Соглашении на основании сведений о среднесписочной численности работников, полученных из ФНС России в порядке межведомственного взаимодействия, для получателя субсидии в размере, равном:

среднесписочной численности работников на 1 января текущего финансового года у юридического лица или индивидуального предпринимателя в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января текущего финансового года у данных лиц составляет значение больше 0 – для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предоставления субсидии;

1 – для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных в году предоставления субсидии, а также для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предоставления субсидии в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января текущего финансового года у данных лиц составляет значение 0 или сведения о среднесписочной численности работников у данных лиц отсутствуют (не представлены) в ФНС России.

Соответствие или превышение достигнутого получателем субсидии показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, над установленным в Соглашении значением свидетельствует о достижении получателем субсидии показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

3.9. Департамент перечисляет субсидию с лицевого счета Департамента на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Субсидия перечисляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 2.12 раздела 2 настоящего Порядка.

3.10. Для получения субсидии в течение текущего финансового года (после первоначального перечисления субсидии по итогам представления заявки в соответствии с пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка) получатель субсидии не чаще двух раз в квартал, но не позднее 12 декабря текущего финансового года представляет в Департамент заявление о перечислении субсидии по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей в текущем финансовом году (на дату представления заявления о перечислении субсидии) по кредитному договору по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Порядку, или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору в текущем финансовом году, заверенной кредитной организацией с оттиском печати кредитной организации (оригинал);

2) выписки со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или с расчетных счетов заемщика, подтверждающей получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору в текущем финансовом году (на дату представления заявления о перечислении субсидии), заверенной кредитной организацией с оттиском печати кредитной организации (оригинал).

Документы, указанные в настоящем подпункте, представляются за период, указанный в заявлении о перечислении субсидии;

3) копий дополнительных соглашений к кредитным договорам, заверенных кредитной организацией с оттиском печати кредитной организации (при заключении дополнительных соглашений в течение текущего финансового года, не представленных ранее в Департамент).

3.11. Департамент регистрирует заявления о перечислении субсидии и документы по мере их поступления от получателей субсидии.

3.12. В течение пяти рабочих дней с момента поступления документов, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего раздела, Департамент проводит их рассмотрение.

3.13. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 3.10 настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте документов, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего раздела:

1) в случае отсутствия замечаний Департамент перечисляет субсидию с лицевого счета Департамента, открытого в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации;

2) при наличии замечаний (недостовверных сведений, документов, оформленных с нарушением требований, установлен-

ных пунктом 3.10 настоящего раздела, арифметических ошибок) Департамент направляет получателю субсидии уведомление об отказе в перечислении субсидии с указанием выявленных замечаний в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявлении на перечисление субсидии.

В случае устранения замечаний для отказа в перечислении субсидии, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Департамент с представлением документов, указанных в пункте 3.10 настоящего раздела.

3.14. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются проценты, начисленные по кредитному договору (займу, микрозайму), привлеченному субъектом предпринимательской деятельности в банке, являющемся российской кредитной организацией, и (или) государственной микрофинансовой организации, одним из учредителей которой является Чукотский автономный округ, для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) в Чукотском автономном округе, и уплаченные субъектом предпринимательской деятельности банку, являющемся российской кредитной организацией, и (или) государственной микрофинансовой организации, одним из учредителей которой является Чукотский автономный округ, не позднее 10 декабря текущего финансового года.

3.15. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, указанного в пункте 3.7 настоящего раздела, и (или) показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.8 настоящего раздела, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в окружной бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в срок до 1 марта второго года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Департамент отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной Департаментом, с приложением копии титульного листа отчета за год, следующий за годом предоставления субсидии, направленного в ФНС России по форме «Расчет по страховым взносам», утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 6 октября 2021 года № ЕД-7-11/875@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка ее заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме» (далее – отчет по форме «Расчет по страховым взносам»), с отметкой налогового органа о принятии отчетности на бумажном носителе или с подтверждением ее отправки в электронной форме или федеральной почтовой связью.

4.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии заполняется получателем субсидии на основании отчета по форме «Расчет по страховым взносам», направленного в ФНС России.

4.3. Фактическое значение коэффициента изменения среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января второго года, следующего за годом предоставления субсидии, рассчитывается получателем субсидии по следующей формуле:

$$K = \text{ССЧ} 2 / \text{ССЧ} \text{ база},$$

где:

K – коэффициент изменения среднесписочной численности работников;

ССЧ 2 – среднесписочная численность работников у получателя субсидии по состоянию на 1 января второго года, следующего за годом предоставления субсидии (отчет по форме «Расчет по страховым взносам»), человек;

ССЧ база – среднесписочная численность работников у получателя субсидии, человек.

Значение показателя «ССЧ база» установлено в Соглашении в размере:

среднесписочной численности работников на 1 января года предоставления субсидии у юридического лица или индивидуального предпринимателя в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января года предоставления субсидии у данных лиц составляет значение больше 0 – для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предоставления субсидии;

0 – для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных в году предоставления субсидии,

а также для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предоставления субсидии в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января текущего финансового года предоставления субсидии у данных лиц составляет значение 0 или сведения о среднесписочной численности работников у данных лиц отсутствуют (не представлены) в ФНС России.

В случае, если у получателя субсидии значение показателя «ССЧ база» равно 0, фактическое значение коэффициента изменения среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января второго года, следующего за годом предоставления субсидии, указывается:

в размере 1,0, если среднесписочная численность работников у получателя субсидии по состоянию на 1 января второго года, следующего за годом предоставления субсидии, составляет 1 и более человек;

в размере 0, если среднесписочная численность работников у получателя субсидии по состоянию на 1 января второго года, следующего за годом предоставления субсидии, составляет 0 человек.

4.4. Департамент имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

4.5. Получатель субсидии представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет ее в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты Департамента, указанный в Соглашении.

**5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проводится Департаментом.

Проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии проводится органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

5.3. Департамент в срок до 1 мая второго года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии

и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, на основании сведений о среднесписочной численности работников получателя субсидии по состоянию на 1 января второго года, следующего за годом предоставления субсидии, полученных Департаментом из ФНС России в порядке межведомственного взаимодействия.

5.4. В случае, если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии и (или) показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в окружной бюджет (Ввозврата) в размере, определяемом по формуле:

$$\text{Ввозврата} = ((1 - \text{Резфакт} / \text{Резсогл}) + (1 - \text{Покфакт} / \text{Поксогл})) \times V \times 0,5,$$

где:

Резфакт – достигнутое значение результата предоставления субсидии, коэффициент;

Резсогл – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное в Соглашении, коэффициент;

Покфакт – достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, человек;

Поксогл – плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленное в Соглашении, человек;

V – объем субсидии, предоставленной получателю субсидии, рублей.

Значение коэффициентов от деления «Резфакт / Резсогл», «Покфакт / Поксогл» округляется до трех знаков после запятой.

Если значение коэффициентов от деления «Резфакт / Резсогл», «Покфакт / Поксогл» имеет значение больше единицы, то для расчета размера возврата субсидии значение коэффициента принимается равным единице.

Рассчитанный размер возврата субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.4 настоящего раздела, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

2) получатель субсидии в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления перечисляет в окружной бюджет денежные средства.

В случае, если получатель субсидии не исполнил установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях

Форма

В Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа

**ЗАЯВКА**  
**субъекта предпринимательской деятельности о предоставлении субсидии**  
(для юридического лица)

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 апреля 2019 года № 232 (далее – Порядок, субсидия),

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии.

Сведения о юридическом лице:

Сокращенное наименование юридического лица	
ИНН	
Юридический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Фактический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	

Контактные телефоны (в случае указания стационарного телефона указывается код междугородней телефонной связи города)	
Адрес электронной почты для осуществления переписки с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии (наименование кредитной организации, БИК, расчетный счет)	

Применяемая система налогообложения (отметить галочкой или крестиком в пустом столбце):

общая система налогообложения

для сельскохозяйственных производителей (единый сельскохозяйственный налог)

упрощенная система налогообложения


В целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации (нужное подчеркнуть) производства товаров (работ, услуг) для реализации проекта \_\_\_\_\_

(указать наименование проекта № 1)

по следующему виду экономической деятельности \_\_\_\_\_

(указываются код и расшифровка вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029–2014 (КДЕС ред. 2)))

Сведения о соглашении о предоставлении субсидии из средств окружного бюджета на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях, заключенном с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа в предыдущие годы (при наличии):

Наименование соглашения	№	дата

Сведения о кредитных договорах, заключенных в инвестиционных целях:

№ п/п	Наименование, номер и дата кредитного договора	Наименование кредитной организации

В целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации (нужное подчеркнуть) производства товаров (работ, услуг) для реализации проекта \_\_\_\_\_

(указать наименование проекта № 2 – при наличии)

по следующему виду экономической деятельности \_\_\_\_\_

(указываются код и расшифровка вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029–2014 (КДЕС ред. 2)))

Сведения о соглашении о предоставлении субсидии из средств окружного бюджета на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях, заключенном с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа в предыдущие годы (при наличии):

Наименование соглашения	№	дата

Сведения о кредитных договорах, заключенных в инвестиционных целях:

№ п/п	Наименование, номер и дата кредитного договора	Наименование кредитной организации

Настоящим \_\_\_\_\_ (далее – Организация)

(наименование юридического лица)

подтверждает соответствие требованиям и условиям предоставления субсидии, установленным Порядком.

Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, с целью предоставления субсидии. Настоящее согласие на обработку персональных данных действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящим Организация обязуется соблюсти установленные Порядком:

результат предоставления субсидии – коэффициент изменения среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января второго года, следующего за годом предоставления субсидии, в размере, равном или превышающем 1,0;

показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, – сохранение (увеличение) среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января второго года, следующего за годом предоставления субсидии.

Настоящим Организация подтверждает, что ознакомлена с порядком расчета объема средств, подлежащих возврату, в случае недостижения указанных результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленным Порядком.

Приложение:

1.  
2.  
Руководитель юридического лица  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях

Форма

В Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа

**ЗАЯВКА  
субъекта предпринимательской деятельности о предоставлении субсидии**

(для индивидуального предпринимателя)

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 апреля 2019 года № 232 (далее – Порядок, субсидия), индивидуальный предприниматель

(указать фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

направляю документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии.

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

ИНН	
Юридический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Фактический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Контактные телефоны (в случае указания стационарного телефона указывается код междугородней телефонной связи города)	
Адрес электронной почты для осуществления переписки с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии (наименование кредитной организации, БИК, расчетный счет)	

Применяемая система налогообложения (отметить галочкой или крестиком в пустом столбце):

общая система налогообложения	
для сельскохозяйственных производителей (единый сельскохозяйственный налог)	
упрощенная система налогообложения	
патентная система налогообложения	
налог на профессиональный доход	

В целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации (нужное подчеркнуть) производства товаров (работ, услуг) для реализации проекта \_\_\_\_\_

(указать наименование проекта № 1)

по следующему виду экономической деятельности \_\_\_\_\_

(указываются код и расшифровка вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029–2014 (КДЕС ред. 2)))

Сведения о соглашении о предоставлении субсидии из средств окружного бюджета на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях, заключенном с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа в предыдущие годы (при наличии):

Наименование соглашения	№	дата

Сведения о кредитных договорах, заключенных в инвестиционных целях:

№ п/п	Наименование, номер и дата кредитного договора	Наименование кредитной организации

В целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации (нужное подчеркнуть) производства товаров (работ, услуг) для реализации проекта \_\_\_\_\_

(указать наименование проекта № 2 – при наличии)

по следующему виду экономической деятельности \_\_\_\_\_

(указываются код и расшифровка вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029–2014 (КДЕС ред. 2)))

Сведения о соглашении о предоставлении субсидии из средств окружного бюджета на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях, заключенном с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа в предыдущие годы (при наличии):

Наименование соглашения	№	дата

Сведения о кредитных договорах, заключенных в инвестиционных целях:

№ п/п	Наименование, номер и дата кредитного договора	Наименование кредитной организации

Настоящим подтверждаю соответствие требованиям и условиям предоставления субсидии, установленным Порядком.

Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, с целью предоставления субсидии. Настоящее согласие на обработку персональных данных действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящим обязуюсь соблюсти установленные Порядком:

результат предоставления субсидии – коэффициент изменения среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января второго года, следующего за годом предоставления субсидии, в размере, равном или превышающем 1,0;  
показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, – сохранение (увеличение) среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января второго года, следующего за годом предоставления субсидии.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а) с порядком расчета объема средств, подлежащих возврату, в случае недостижения указанных результатов предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленным Порядком.

Приложение:

- 1.
- 2.

Индивидуальный предприниматель  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях

### ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, представляемых субъектом предпринимательской деятельности на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях (по направлению 2)**

№ п/п	Наименование документа
<b>1. Для юридических лиц</b>	
1.1.	Копия документа о назначении руководителя на должность
1.2.	Копия устава юридического лица и изменений к нему или копия устава юридического лица с изменениями, действующими на момент подписания заявки на предоставление субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях (далее – заявка)
1.3.	Копия документа кредитной организации об открытии расчетного счета юридическому лицу, указанному в заявке
1.4.	Копии кредитных договоров, заключенных с кредитными организациями, включая все дополнительные соглашения к кредитным договорам и график погашения кредита, заверенные кредитной организацией
1.5.	Выписка со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или с расчетных счетов заемщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору за период, заверенная кредитной организацией (оригинал)
1.6.	Справка кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, установленной приложением 6 к Порядку предоставления субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях, утвержденному Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 апреля 2019 года № 232 (далее – Порядок), или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, заверенная кредитной организацией (оригинал)
1.7.	Копии документов, подтверждающих целевое использование кредита (договоры, товарные накладные, счета, счета-фактуры, акты приема-передачи товаров (работ, услуг), платежные поручения, свидетельства о праве собственности и др.), на сумму не менее 60 процентов от привлеченного кредитного договора в соответствии с условиями, установленными подпунктом 3 пункта 1.5 раздела 1 Порядка, заверенные кредитной организацией, подтверждающей оплату данного товара (работ, услуг) за счет кредитных средств
1.8.	Копии документов, подтверждающих целевое использование кредита путем передачи наличных денежных средств в случае осуществления таких операций за счет кредитных средств (расходные и приходные кассовые ордера и др.) на сумму не менее 60 процентов от привлеченного кредитного договора в соответствии с условиями, установленными подпунктом 3 пункта 1.5 раздела 1 Порядка
1.9.	В случае осуществления расходов на строительство, реконструкцию зданий (объектов) копия разрешения на строительство или реконструкцию и копия разрешения на ввод в эксплуатацию в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также свидетельство о праве собственности на объект строительства (реконструкции в случае, если на момент подачи заявки строительство завершено) или обязательство о представлении таких документов в случае их отсутствия на момент подачи заявки
<b>2. Для индивидуальных предпринимателей</b>	
2.1.	Копия содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность
2.2.	Копия документа кредитной организации об открытии расчетного счета индивидуальному предпринимателю, указанному в заявке
2.3.	Копии кредитных договоров, заключенных с кредитными организациями, включая все дополнительные соглашения к кредитным договорам и график погашения кредита, заверенные кредитной организацией
2.4.	Выписка со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или с расчетных счетов заемщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору за период, заверенная кредитной организацией (оригинал)

2.5.	Справка кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, установленной приложением 6 к Порядку, или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, заверенная кредитной организацией (оригинал)
2.6.	Копии документов, подтверждающих целевое использование кредита (договоры, товарные накладные, счета, счета-фактуры, акты приема-передачи товаров (работ, услуг), платежные поручения, свидетельства о праве собственности и др.), на сумму не менее 60 процентов от привлеченного кредитного договора в соответствии с условиями, установленными подпунктом 3 пункта 1.5 раздела 1 Порядка, заверенные кредитной организацией, подтверждающей оплату данного товара (работ, услуг) за счет кредитных средств
2.7.	Копии документов, подтверждающих целевое использование кредита путем передачи наличных денежных средств в случае осуществления таких операций за счет кредитных средств (расходные и приходные кассовые ордера и др.) на сумму не менее 60 процентов от привлеченного кредитного договора в соответствии с условиями, установленными подпунктом 3 пункта 1.5 раздела 1 Порядка
2.8.	В случае осуществления расходов на строительство, реконструкцию зданий (объектов) копия разрешения на строительство или реконструкцию и копия разрешения на ввод в эксплуатацию в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также свидетельство о праве собственности на объект строительства (реконструкции в случае, если на момент подачи заявки строительство завершено) или обязательство о представлении таких документов в случае их отсутствия на момент подачи заявки

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов, представляемых субъектом предпринимательской деятельности на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях (по направлению 1)**

№ п/п	Наименование документа
<b>1. Для юридических лиц</b>	
1.1.	Копия документа о назначении руководителя на должность, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии печати)
1.2.	Копия устава юридического лица и изменений к нему или копия устава юридического лица с изменениями, действующими на момент подписания заявки на предоставление субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях (далее – заявка)
1.3.	Копия документа кредитной организации об открытии расчетного счета юридическому лицу, указанному в заявке
1.4.	Копии дополнительных договоров (соглашений) к кредитному договору и уточненный график погашения кредита и уплаты процентов (в случае изменения условий кредитного договора, представленного в составе заявок в предыдущие годы), заверенные кредитной организацией
1.5.	Выписка со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или с расчетных счетов заемщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору за период текущего финансового года, заверенная кредитной организацией (за исключением документов, предоставленных в составе заявок в предыдущие годы) (оригинал)
1.6.	Справка кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, установленной приложением 6 к Порядку предоставления субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях, утвержденному постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 апреля 2019 года № 232 (далее – Порядок), или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, заверенная кредитной организацией (оригинал)
<b>2. Для индивидуальных предпринимателей</b>	
2.1.	Копия содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность
2.2.	Копия документа кредитной организации об открытии расчетного счета индивидуальному предпринимателю, указанному в заявке
2.3.	Копии дополнительных договоров (соглашений) к кредитному договору и уточненный график погашения кредита и уплаты процентов (в случае изменения условий кредитного договора, представленного в составе заявок в предыдущие годы), заверенные кредитной организацией
2.4.	Выписка со счетов заемщика по учету ссудной задолженности и процентов по ней или с расчетных счетов заемщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору за период текущего финансового года, заверенная кредитной организацией (за исключением документов, предоставленных в составе заявок в предыдущие годы) (оригинал)
2.5.	Справка кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, установленной приложением 6 к Порядку, или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, заверенная кредитной организацией (оригинал)

Приложение 5  
к Порядку предоставления субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях

Форма  
В Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа

**СОГЛАСИЕ**

**на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях**

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

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица/индивидуальный предприниматель Ф.И.О.)

как участнике отбора для предоставления субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях, порядок предоставления которой утвержден Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 апреля 2019 года № 232 (далее – субсидия), о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя юридического лица/  
индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 6  
к Порядку предоставления субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА**  
**справки кредитной организации о погашении основного долга и уплате субъектом предпринимательской деятельности процентов за пользование кредитом (предоставляется на бланке кредитной организации)**

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя)  
Кредитный договор № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(наименование кредитной организации)

Дополнительные соглашения к кредитному договору не заключались/заключались (нужное подчеркнуть, в случае заключения дополнительных соглашений указать дату и номер)

**График погашения основного долга**

Дата операции	Сумма выданного кредита, рублей	Сумма погашенной задолженности по кредиту, рублей	Сумма основного долга с нарушением сроков возврата, рублей	Остаток задолженности по основному долгу на конец дня операции, рублей
<b>ВСЕГО</b>				<b>X</b>

**График погашения процентов за пользование кредитом**

Период начисления (расчетный период)		Количество дней в расчетном периоде	Начислено процентов за период (за исключением начисленных процентов по просроченной задолженности), рублей	Уплачено процентов за период (за исключением начисленных процентов по просроченной задолженности)		Начислено процентов по просроченной задолженности, пеней, штрафов, рублей	Уплачено процентов по просроченной задолженности, пеней, штрафов	
с	по			дата	рублей		дата	рублей
<b>ИТОГО за период</b>				X			X	
<b>ВСЕГО</b>				X			X	

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Дата выдачи справки: \_\_\_\_\_

Справку подготовил

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. специалиста)

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон

\_\_\_\_\_  
E-mail:

Приложение 7  
к Порядку предоставления субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях

В Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о перечислении субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях**

\_\_\_\_\_  
(наименование субъекта предпринимательской деятельности – получателя субсидии)

В соответствии с заключенным Соглашением № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ о предоставлении субсидии из средств окружного бюджета на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях, направляю документы для перечисления субсидии за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Дополнительно сообщаю адрес электронной почты для осуществления переписки с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (направления уведомлений): \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю:

(перечислить список прилагаемых документов)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации, индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
дата

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2 сентября 2022 г.

№ 567

Об изменении статуса жилого помещения

В соответствии со статьями 19, 92 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решениями Совета депутатов городского округа Анадырь от 28 октября 2010 г. № 161 «Об утверждении Положения о порядке формирования жилищного фонда, находящегося в собственности городского округа Анадырь, и распоряжения им» от 16 июня 2021 г. № 149 «О жилых помещениях жилищного фонда коммерческого использования городского округа Анадырь,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Исключить жилое помещение из числа служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Анадырь: улица Строителей, дом 3, комната 509.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 сентября 2022 г.

№ 568

Об изменении статуса жилого помещения

В соответствии со статьями 19, 92 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решениями Совета депутатов городского округа Анадырь от 16 июня 2021 г. № 148 «Об утверждении Положения о порядке формирования жилищного фонда, находящегося в собственности городского округа Анадырь», от 16 июня 2021 г. № 149 «О жилых помещениях жилищного фонда коммерческого использования городского округа Анадырь,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Исключить жилое помещение из числа служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда по адресу: г. Анадырь: улица Отке, дом 32, кв. 11.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 сентября 2022 г.

№ 578

Об отключении многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: г. Анадырь, ул. Ленина, д. 30

В связи с переселением граждан из многоквартирного жилого дома, признанного аварийным и подлежащим сносу, нецелесообразностью дальнейшей его эксплуатации,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Муниципальному предприятию городского округа Анадырь «Городское коммунальное хозяйство» (С.Б. Спицын) отключить от тепло- и водоснабжения многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: г. Анадырь, ул. Ленина, д. 30, с 25 сентября 2022 года.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 сентября 2022 г.

№ 580

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

2. Включить жилое помещение, расположенное по адресу: город Анадырь, улица Строителей, дом 3, комната 509 в число жилых помещений коммерческого использования муниципального жилищного фонда города Анадырь.

3. ООО «ЖилДом» (Тимофеев Д.В.) внести изменения в лицевой счёт жилого помещения, указанного в пунктах 1, 2 настоящего постановления.

4. Настоящее постановление опубликовать в приложении к газете «Крайний Север».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь Зуеву С.В.

**Л.А. НИКОЛАЕВ**  
Глава Администрации

2. Включить жилое помещение, расположенное по адресу: Чукотский автономный округ, город Анадырь, улица Отке, д. 32, кв. 11 в число жилых помещений коммерческого использования муниципального жилищного фонда.

3. Настоящее постановление опубликовать в приложении «Ведомости» к газете «Крайний Север», а также разместить на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь [www.novomariinsk.ru](http://www.novomariinsk.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь Зуеву С.В.

**Л.А. НИКОЛАЕВ**  
Глава Администрации

2. Обособленному подразделению АО «Чукотэнерго» Анадырская ТЭЦ отключить от энергоснабжения многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: г. Анадырь, ул. Ленина, д. 30, с 25 сентября 2022 года.

3. Управляющей компании Общество с ограниченной ответственностью «ЧукотЖилСервис» (Д.В. Тихомиров) произвести работы по недопущению посторонних лиц в многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: г. Анадырь, ул. Ленина, д. 30.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь [www.novomariinsk.ru](http://www.novomariinsk.ru).

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь А.А. Панова.

**Л.А. НИКОЛАЕВ**  
Глава Администрации

муниципальных услуг», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации городского округа Анадырь:

от 18 июня 2012 г. № 485 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием

заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

от 18 декабря 2014 г. № 713 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Анадьрь от 22 августа 2014 года № 487»;

от 30 января 2019 г. № 67 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Анадьрь от 18 июня 2012 года № 485».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном

информационно-правовом ресурсе городского округа Анадьрь [www.povomariinsk.ru](http://www.povomariinsk.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Анадьрь – начальника Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадьрь Мартынюк Е.Г.

**Л.А. НИКОЛАЕВ**  
Глава Администрации

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации городского округа Анадьрь от 13 сентября 2022 г. № 580

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

### предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадьрь, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

#### Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадьрь, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадьрь, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в городском округе Анадьрь (далее – муниципальная услуга).

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 6 части 1, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### 1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица:

родители (законные представители) детей, имеющих право на посещение дошкольной образовательной организации, являющиеся гражданами Российской Федерации, временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства;

уполномоченные родителями (законными представителями) детей представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.2.2. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и/или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

1.2.3. Право на внеочередное обеспечение местом в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, предоставляется заявителю в отношении детей:

1) граждан, гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

2) граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);

3) граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, семьям, потерявшим кормильца из числа граждан, детям первого и второго поколения граждан (Закон Российской Федерации от 26 ноября 1998 г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»);

4) прокуроров (Закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

5) судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

6) сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

7) отдельных категорий военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (пункт 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

8) отдельных категорий сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (пункт 14 Постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

9) военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»).

1.2.4. Право на первоочередное обеспечение местом в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, предоставляется заявителю в отношении детей:

1) из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

2) детей-инвалидов и детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

3) военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

4) сотрудников полиции, отдельных категорий сотрудников полиции (пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

5) сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

6) детей одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

Преимущественное право зачисления на обучение в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, имеют:

7) дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в данной образовательной организации (пункт 2 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации и часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

8) ребенок, полнородные и неполнородные брат и (или) сестра которого обучаются в данной образовательной организации (пункт 2 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации и часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2.5. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное обеспечение местом в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования) заявления на постановку на учет и направления в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, выстраиваются по дате подачи заявления.

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

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в отделе образования и молодежной политики Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь (далее – отдел образования и молодежной политики) или Государственном казенном учреждении Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в отделе образования и молодежной политики или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее – почтовой связи);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на ЕПГУ и/или РПГУ;

на Портале муниципальных образовательных организаций городского округа Анадырь (<https://www.anadyrobr.ru>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах отдела образования и молодежной политики, муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Анадырь или многофункционального центра.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов отдела образования и молодежной политики и многофункционального центра, в которые необходимо обращаться для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе отдела образования и молодежной политики и многофункционального центра;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо отдела образования и молодежной политики, специалист отдела образования и молодежной политики, работник многофункционального центра, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо отдела образования и молодежной политики, специалист отдела образования и молодежной политики, работник многофункционального центра не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю может быть предложен один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте отдела образования и молодежной политики, многофункционального центра или посредством почтовой связи; назначить другое время для консультаций; прийти лично.

Должностное лицо отдела образования и молодежной политики, специалист отдела образования и молодежной политики, работник многофункционального центра не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо отдела образования и молодежной политики, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист отдела образования и молодежной политики подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Доступ к информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте отдела образования и молодежной политики, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы отдела образования и молодежной политики, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

справочные телефоны отдела образования и молодежной политики, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи отдела образования и молодежной политики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.7. На информационных стендах отдела образования и молодежной политики размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, а также в отделе образования и молодежной политики при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

### 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Анадырь. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом образования и молодежной политики.

Адрес отдела образования и молодежной политики: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рультегина, д. 1, каб. 13, 14, телефон: 8 (42722) 6-36-14, 6-36-11, адрес электронной почты: gorono1@adm87.ru.

График работы отдела образования и молодежной политики: понедельник–четверг: с 9:00 до 17:45, в пятницу: с 9:00 до 17:30, перерыв: с 13:00 до 14:30. Суббота, воскресенье – выходной.

График информирования о порядке предоставления муниципальной услуги и приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе: каждую среду с 15.00 до 17.00.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги отдел образования и молодежной политики взаимодействует с многофункциональным центром в части обеспечения приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги и передачи заявления в день его подачи в отдел образования и молодежной политики для дальнейшей регистрации.

Место нахождения и почтовый адрес многофункционального центра: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 39, телефон: 8 (42722) 2-13-70, 2-16-40; адрес электронной почты: info@mfc87.ru.

График приема граждан: вторник: с 9:00 до 19:00, среда–пятница – с 9:00 до 18:00, суббота: с 9:00 до 14:00. Воскресенье – выходной.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги отделу образования и молодежной политики запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную дошкольную образовательную организацию (основной результат).

2.3.1.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата предоставляется заявителю по форме согласно приложению 1 и приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.1.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата предоставляется заявителю по фор-

мам согласно приложениям 3–5 и приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

2.3.1.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановления на учет предоставляется заявителю по форме согласно приложениям 9–10 к настоящему Административному регламенту.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Отдел образования и молодежной политики в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, результаты, указанные в пунктах 2.3.1.1 или 2.3.1.3 Административного регламента.

Отдел образования и молодежной политики в течение 1 дня со дня утверждения документа о предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в пункте 2.3.1.2 Административного регламента.

### 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах на ЕПГУ и/или РПГУ, официальном сайте Администрации городского округа Анадырь и на Портале муниципальных образовательных организаций городского округа Анадырь (<https://www.anadyrobr.ru>):

Конституция Российской Федерации;  
Семейный кодекс Российской Федерации;  
Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в части перевода в государственную или муниципальную образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя));

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (в части количества детей в отдельных группах или отдельных образовательных организациях);

Устав городского округа Анадырь;  
Постановление Администрации городского округа Анадырь от 28 декабря 2016 г. № 835 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

В части предусмотренного федеральным законодательством права на внеочередное (первоочередное) предоставление муниципальной услуги:

Семейный кодекс Российской Федерации;  
Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

Закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;

Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска».

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе согласно приложению 11 к настоящему Административному регламенту и документы в соответствии с пунктами 2.6.1.2–2.6.1.8 настоящего Административного регламента, в том числе в виде прилагаемых к заявлению электронных документов.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.6.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя. При направлении заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА.

2.6.1.3. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для заявителя – иностранного гражданина либо лица без гражданства).

2.6.1.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.6.1.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.6.1.6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.6.1.7. Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.6.1.8. Документ, содержащий сведения о месте пребывания,

месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

В заявлении, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме уведомления по телефону, электронной почте; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в отделе образования и молодежной политики и/или высланного по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.6.2. Дополнительно заявитель может получить результат предоставления услуги на ЕПГУ при оформлении на ЕПГУ заявления о получении информирования по заявлению для направления, поданному на бумажном носителе.

## **2.7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг**

2.7.1. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.7.2.1. предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7.2.2. предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чукотского автономного округа, муниципальных правовых актами городского округа Анадырь находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.7.2.3. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации городского округа Анадырь, отдела образования и молодежной политики, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, не-

обходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

### **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе**

2.8.1. При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

предоставление неполной информации (неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанного Административного регламента) с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;

представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8.2. В случае принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оно оформляется по форме согласно приложению 12 к настоящему Административному регламенту и направляется заявителю должностным лицом или специалистом отдела образования и молодежной политики, работником многофункционального центра в течение 1 (одного) рабочего дня по электронной почте или почтовым отправлением.

### **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановка на учет: заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

предоставление недостоверной информации согласно пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента;

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо некорректное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде);

предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов (при подаче заявления в электронном виде);

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги (при подаче заявления на бумажном носителе).

2.9.3. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата – направления – не предусмотрено.

### **2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

#### **2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной**

пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.12.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении промежуточного результата предоставления муниципальной услуги в отделе образования и молодежной политики или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

### **2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.14.1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в отделе образования и молодежной политики в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления на бумажном носителе, с учетом срока исправления недостатков отдел образования и молодежной политики не позднее одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 9 и приложении 10 к настоящему Административному регламенту (в зависимости от способа подачи заявления).

### **2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.15.1. Помещение, предназначенное для ознакомления заявителя с информационными материалами, должно быть оснащено:

- информационными стендами о предоставлении муниципальной услуги;
- стульями и столами для возможности заполнения заявления и оформления документов;
- оборудованием и носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к предоставляемой муниципальной услуге с учетом ограничений в их жизнедеятельности.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.15.2. Места для ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями.

2.15.3. В помещениях, где осуществляется прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, должна быть предусмотрена возможность оформления заявителем необходимых документов.

2.15.4. Рабочее место должностного лица (работника) Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.15.5. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям противопожарной безопасности, а также санитарно-гигиеническим требованиям.

2.15.6. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами. Должны быть созданы условия для обслуживания граждан с ограниченными физическими возможностями, оснащены оборудованием и информацией, необходимыми для беспрепятственного доступа инвалидов к предоставляемой муниципальной услуге с учетом ограничений в их жизнедеятельности.

## 2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;

возможность получения заявителем информации о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений со стороны отдела образования и молодежной политики установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) отдела образования и молодежной политики, его должностных лиц, сотрудников, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

## 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и/или РПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.17.2. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ и/или РПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в отдел образования и молодежной политики посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.1 – 2.6.1.8, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа (организации).

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ в форме уведомлений по заявлению.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в отделе образования и молодежной политики.

2.17.3. При подаче электронных документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.3–2.6.1.8, через ЕПГУ, такие документы предоставляются в форматах pdf, jpg, jpeg с sig.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.17.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре:

2.17.4.1. Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ/РПГУ для подачи заявлений, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также на бумажном носителе осуществляется в многофункциональном центре в пределах территории городского округа Анадырь.

2.17.4.2. Работники многофункционального центра осуществляют прием и проверку комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента, информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, а также дальнейшую передачу заявления в день его подачи в отдел образования и молодежной политики в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов.

2.17.4.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения заявлений, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в многофункциональном центре осуществляются бесплатно.

2.17.4.4. В многофункциональном центре исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами или специалистами отдела образования и молодежной политики.

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур вне зависимости от формы

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения в части постановки на учет для направления в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадырь;

выдача промежуточного результата;

вносение изменений в ранее поданное заявление (при необходимости);

выдача результата в части направления в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадырь.

Описание административных процедур представлено в приложении 13 к настоящему Административному регламенту.

### 3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ

3.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

формирование заявления в электронной форме;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме;

возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах, по запросу заявителя;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) отдела образования и молодежной политики либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации городского округа Анадырь, Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь, отдела образования и молодежной политики, ответственных за предоставление муниципальной услуги, либо муниципального служащего.

### 3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий)

вне зависимости от формы оказания услуги

3.3.1. Формирование заявления.

Заявление может быть сформировано в электронном виде на ЕПГУ/РПГУ или подано на бумажном носителе в отдел образования и молодежной политики или многофункциональный центр по форме согласно приложению 11 к настоящему Административному регламенту.

Формирование заявления в электронной форме на ЕПГУ/РПГУ не требует дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.

При формировании заявления на ЕПГУ и/или РПГУ заявителю обеспечивается:

- а) возможность сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- б) возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;
- в) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- г) возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ/РПГУ.

Сформированное на ЕПГУ/РПГУ заявление направляется в региональную информационную систему доступности дошкольного образования (далее – РГИС ДДО) посредством СМЭВ.

3.3.2. После поступления в РГИС ДДО электронное заявление становится доступным для должностного лица и/или специалиста отдела образования и молодежной политики, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо). При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования».

Заявление зарегистрировано. \_\_\_\_\_ (указывается дата и время регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером \_\_\_\_\_ (указывается уникальный номер заявления в региональной информационной системе). Ожидайте рассмотрения заявления в течение 7 дней.»

3.3.3. Ответственное должностное лицо проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодичностью не реже 2 раз в день.

3.3.4. Ответственное должностное лицо обеспечивает:

- а) в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием в работу заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю, подавшему заявление посредством ЕПГУ/РПГУ, направляется уведомление «Начато рассмотрение заявления».

В случае необходимости подтверждения данных заявления заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ/РПГУ «Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в \_\_\_\_\_ (указывается место представления документов) в срок \_\_\_\_\_ (указывается срок представления документов) следующие документы:

\_\_\_\_\_ (указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель)». Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 3 дней со дня сообщения, в том числе, поступления соответствующего уведомления, при несоблюдении которого следует отказ в соответствии с пунктами 2.8.1. и 2.9.2. настоящего Административного регламента.

б) рассмотрение заявления. В качестве промежуточного результата рассмотрения заявления заявителю направляется уведомление, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ, согласно приложению 1 и приложению 2 к настоящему Административному регламенту (в зависимости от способа подачи заявления).

3.3.5. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ или при запросе о получении информации о заявлениях, поданных в иной форме, в виде уведомления на РПГУ при подаче заявления на РПГУ, в обезличенном виде на сайте или стенде отдела образования и молодежной политики. В случае необходимости заявитель может также получить результат при личном обращении в отдел образования и молодежной политики.

3.3.6. Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ/РПГУ.

Для получения услуги на ЕПГУ заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью, выбирать вариант услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме», а затем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.

3.3.7. Заявитель имеет право до начала срока направления (комплектования) внести изменения в заявление с сохранением первоначальной даты постановки ребенка на учет.

3.3.7.1. Для внесения изменения в заявление Заявителю необходимо на ЕПГУ (если заявление было подано на ЕПГУ) или РПГУ выбрать раздел «Внесение изменений в ранее поданное заявление».

3.3.7.2. Заявитель имеет право внести изменения в заявление, обратившись лично в отдел образования и молодежной политики.

3.3.7.3. Заявитель имеет право внести следующие изменения в заявление:

- изменить список выбранных муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Анадырь и порядков их по приоритетам;
- изменить поле «Предлагать иные варианты» (согласие или отказ на предложение других муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Анадырь, в случае непредоставления места в выбранных);
- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в детский сад (редактируется на последующие учебные года);
- изменить адрес регистрации;
- изменить льготную категорию;
- добавить информацию о брате или сестре, посещающих муниципальную дошкольную образовательную организацию городского округа Анадырь;
- изменить режим пребывания;
- выбрать язык обучения;
- изменить направленность группы;
- указать потребность по здоровью.

3.3.8. Направление (комплектование) в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадырь осуществляется отделом образования и молодежной политики согласно электронной очереди. На основании заявлений заявителей формируется единый электронный реестр заявлений по каждой муниципальной дошкольной образовательной организации городского округа Анадырь по учебным годам с учетом следующих критериев:

даты желаемого поступления ребенка в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадырь, заявленной на начало учебного года (1 сентября желаемого года поступления, например: 01.09.2022);

возрастных категорий детей и возрастных групп на начало учебного года (для детей от 6 (шести) до 7 (семи) лет, от 5 (пяти) до 6 (шести) лет, от 4 (четырёх) до 5 (пяти) лет, от 3 (трех) до 4 (четырёх) лет, от 2 (двух) до 3 (трех) лет и другие);

даты постановки на учет ребенка для поступления в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадырь;

наличие льготы для получения муниципальной услуги; наличие свободных мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Анадырь для каждой возрастной категории детей в соответствующей возрастной группе;

регистрации по месту жительства на территории, закрепленной за муниципальными дошкольными образовательными организациями городского округа Анадырь;

регистрации по месту жительства на территории городского округа Анадырь, не закрепленной за муниципальными дошкольными образовательными организациями городского округа Анадырь;

регистрации по месту пребывания на территории городского округа Анадырь, закрепленной за муниципальными дошкольными образовательными организациями городского округа Анадырь;

регистрации по месту пребывания на территории городского округа Анадырь, не закрепленной за муниципальными дошкольными образовательными организациями городского округа Анадырь;

фактического проживания на территории городского округа Анадырь.

3.3.9. Перед направлением (комплектованием) в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадырь руководители указанных организаций представляют в отдел образования и молодежной политики сведения о количестве свободных мест на очередной учебный год по каждой возрастной категории детей.

3.3.10. При направлении (комплектовании) в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадырь возраст ребенка определяется на 1 сентября нового учебного года. Возрастные категории детей рассчитываются автоматически. Внутри своей возрастной категории дети упорядочиваются по дате постановки с учетом критериев, указанных в пункте 2.17.5 настоящего Административного регламента.

3.3.11. Единый электронный реестр заявлений по каждой муниципальной дошкольной образовательной организации городского округа Анадьрь формируется на определенную дату (не позднее даты начала направления (комплектования)), установленную отделом образования и молодежной политики (например, на 25 мая календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года). После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации городского округа Анадьрь с 1 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право внеочередного и первоочередного приема в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадьрь.

3.3.12. Дети, родители которых получили муниципальную услугу в части постановки на учет в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадьрь после установленной даты, в случае отсутствия свободных мест в муниципальных образовательных организациях городского округа Анадьрь включаются в список детей, которым место необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года. После завершения направления (комплектования) в ДОО в соответствии с установленным периодом направления (комплектования) в список детей, необеспеченных местом, могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты желаемого зачисления в ДОО на последующие периоды направления (комплектования).

3.3.13. Направление (комплектование) в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадьрь на новый учебный год завершается 31 августа текущего года.

3.3.14. С 1 сентября текущего года по 31 мая следующего календарного года на освободившиеся или вновь созданные места в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Анадьрь проводится дополнительное направление (комплектование) детей.

3.3.15. По результатам направления (комплектования) в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадьрь должностным лицом отдела образования и молодежной политики формируется протокол, который направляется на согласование и подписание членом Комиссии по распределению мест в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадьрь при Управлении по социальной политике Администрации городского округа Анадьрь (далее – Комиссия). Положение и состав Комиссии утверждается приказом Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадьрь.

3.3.16. Заявитель уведомляется о направлении ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию городского округа Анадьрь в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания протокола по форме согласно приложению 3 и приложению 4 к настоящему Административному регламенту в зависимости от формы подачи заявления и выбранного заявителем способа информирования.

Направление в бумажном виде выдается в отделе образования и молодежной политики по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту и действительно в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания протокола.

3.3.17. Если в процессе направления (комплектования) места в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадьрь предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Анадьрь на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте с 1 сентября следующего календарного года.

3.3.18. Отдел образования и молодежной политики систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует сведения о наличии в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Анадьрь свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.3.19. При отсутствии свободных мест в выбранных муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Анадьрь заявителю могут быть предложены свободные места в других муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Анадьрь не по месту проживания в пределах городского округа Анадьрь. Для этого заявителю направляется уведомление о предложении свободного места в муниципальной дошкольной образовательной организации городского округа Анадьрь по форме согласно приложению 5 настоящего Ад-

министративного регламента на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо почтовым направлением.

В течение 11 (одиннадцати) рабочих дней заявителю необходимо дать согласие о направлении ребенка в предложенную дошкольную образовательную организацию, внося изменения в список приоритетных дошкольных образовательных организаций на ЕПГУ/РПГУ или обратившись с заявлением в отдел образования и молодежной политики.

3.3.20. При отказе заявителя или при отсутствии его согласия (отказа) от предложенного (предложенных) муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Анадьрь изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка направляется на адрес электронной почты или почтовым направлением (в зависимости от выбранного в заявлении способа информирования) по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3.21. Если в процессе направления (комплектования) места предоставлены всем детям из списка «очередников», нуждающихся в местах в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Анадьрь в текущем учебном году, то свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в списке поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году. Для направления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию городского округа Анадьрь должностное лицо или специалист отдела образования и молодежной политики изменяет дату желаемого зачисления ребенка с более позднего срока на более ранний срок.

3.3.22. Заявитель в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней после получения решения о предоставлении муниципальной услуги в части направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию городского округа Анадьрь, и получения направления обязан подать заявление о зачислении ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию городского округа Анадьрь при личном ее посещении с предоставлением следующих документов:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032)

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации),

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.3.23. В случае отсутствия заявления о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию от заявителя в срок, указанный в пункте 3.3.16 настоящего Административного регламента, данному заявлению присваивается статус «Не явился».

3.3.24. Уведомление о смене статуса направляется заявителю на адрес электронной почты или почтовым направлением по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.25. На основании заявления заявителя в отдел образования и молодежной политики ребенок восстанавливается в очереди с сохранением даты постановки на учет и включается в списки «очередников» следующего учебного года.

3.3.26. При направлении ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию городского округа Анадырь, не указанную в заявлении в качестве приоритетного, заявитель может подать заявление в отдел образования и молодежной политики в течение 30 (тридцати) календарных дней о возврате его в очередь для предоставления места в детском саду. В данном случае сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления переносится на 1 сентября следующего учебного года.

3.3.27. После зачисления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию городского округа Анадырь перевод детей из одного детского сада в другой осуществляется при наличии свободных мест в желаемой муниципальной дошкольной образовательной организации городского округа Анадырь на основании письменного заявления, поданного в отдел образования и молодежной политики. Перевод осуществляется в соответствии с очередностью, выстроенной с учетом льготы и даты подачи заявления о переводе, при наличии свободных мест.

3.3.28. Допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории, в разных муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Анадырь по заявлениям заявителей от обеих заинтересованных сторон, поданных в отдел образования и молодежной политики. Обмен осуществляется без повторной постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации городского округа Анадырь.

3.3.29. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.30. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие отдела образования и молодежной политики, должностного лица отдела образования и молодежной политики либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

#### **3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в бумажной форме**

3.4.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в отдел образования и молодежной политики с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.4.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в отдел образования и молодежной политики с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.4.3.2. Отдел образования и молодежной политики при получении заявления, указанного в подпункте 3.4.3.1 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих

изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.3. Отдел образования и молодежной политики обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трих) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.4.3.1. настоящего подраздела.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами и специалистами отдела образования и молодежной политики, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц отдела образования и молодежной политики.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы отдела образования и молодежной политики, утверждаемых руководителем Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;  
соблюдение положений настоящего Административного регламента;  
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чукотского автономного округа и нормативных правовых актов Администрации городского округа Анадырь;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

##### **4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Чукотского автономного округа и нормативных правовых актов Администрации городского округа Анадырь осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица и специалисты отдела образования и молодежной политики принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) отдела образования и молодежной политики, должностных лиц отдела образования и молодежной политики, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

#### **5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.1.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

к начальнику Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадьрь, Главе Администрации городского округа Анадьрь – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, начальника отдела образования и молодежной политики, на решение и действия (бездействия) отдела образования и молодежной политики;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействия) многофункционального центра.

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

5.1.2.1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.1.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.1.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.1.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.1.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и

принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.1.2.6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.2.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг»;

5.1.2.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.1.2.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.1.2.10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.1.3. В Управлении по социальной политике Администрации городского округа Анадьрь, отделе образования и молодежной политики, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

#### **5.2. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.2.1. Жалоба рассматривается в порядке, определенном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принимаемых в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, и настоящим Административным регламентом.

5.2.2. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении исполнителя является регистрация жалобы, представленной непосредственно заявителем или его представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги начальником Управления может быть направлена в Администрацию городского округа Анадырь по почте по адресу: г. Анадырь, ул. Рультеггина д.1, с использованием официального сайта Администрации городского округа Анадырь в сети Интернет [www.anadyr-adm.ru](http://www.anadyr-adm.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на действия (бездействие) исполнителей (за исключением начальника Управления) подается начальнику Управления в Управление и может быть направлена по почте по адресу: г. Анадырь, ул. Рультеггина д.1, и (или) электронной почте на адрес: [gogono1@adm87.ru](mailto:gogono1@adm87.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба регистрируется в течение 3 календарных дней с даты поступления.

5.2.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов в Управлении, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2.3. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- наименование исполнителя, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) исполнителя, его должностного лица, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) исполнителя, его должностного лица, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

В случае необходимости подтверждения заявителем своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий.

Жалоба подписывается заявителем или его представителем.

5.2.4. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1.1 настоящего Административного регламента, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня регистрации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Анадырь, настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.  
Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1.1 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### 5.3. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Портале муниципальных образований организаций городского округа Анадырь (<https://www.anadyrobr.ru>), ЕПГУ и/или РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

#### Форма

уведомления о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановка на учет) в электронной форме

Статус информирования: **Заявление рассмотрено**

Комментарий к статусу информирования:

**«Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления – \_\_\_\_\_ . Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после \_\_\_\_\_ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).»**

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

#### Форма решения о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажной форме)

Управление по социальной политике Администрации городского округа Анадырь

Кому: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

**о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, отделом образования и молодежной политики Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь принято решение: поставить на учет (ФИО ребенка полностью), в качестве нуждающегося в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации (перечислить указанные в заявлении параметры).

\_\_\_\_\_  
Должность и ФИО сотрудника

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**Форма  
уведомления о предоставлении муниципальной услуги (направление в муниципальную дошкольную образовательную организацию) в электронной форме**

Статус информирования: **Направлен в дошкольную образовательную организацию**

Комментарий к статусу информирования:

**«Вам предоставлено место в \_\_\_\_\_ (указываются название дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии с \_\_\_\_\_ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).**

**Вам необходимо \_\_\_\_\_ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»**

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**Форма  
решения о предоставлении муниципальной услуги (в бумажной форме)**

Управление по социальной политике Администрации городского округа Анадырь

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части направления в муниципальную образовательную организацию (в бумажной форме)**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Вам предоставлено место в \_\_\_\_\_ (указываются название дошкольной образовательной организации), в группе (направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы), с режимом пребывания (указывается режим пребывания ребенка в группе) для обучения по образовательной программе (указываются наименование и направленность образовательной программы (при наличии)) на языке (указывается соответствующий язык образования)/для осуществления присмотра и ухода в соответствии с \_\_\_\_\_ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо \_\_\_\_\_ (описывается порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия).

Должность и ФИО сотрудника

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**Форма  
уведомления о предложении свободного места в муниципальной дошкольной образовательной организации городского округа Анадырь**

Управление по социальной политике Администрации городского округа Анадырь

Кому: \_\_\_\_\_

**Уведомление**

**о предложении свободного места в муниципальной дошкольной образовательной организации городского округа Анадырь**  
В связи с отсутствием места в выбранных муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Анадырь (далее – ДОО) Вашему ребенку \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р., предлагается место(а) в следующей(их) ДОО:

1) \_\_\_\_\_  
(наименование ДОО)

\_\_\_\_\_ (адрес ДОО)

2) \_\_\_\_\_  
(наименование ДОО)

\_\_\_\_\_ (адрес ДОО)

Предлагаем Вам в течение 11 (одиннадцати) рабочих дней дать согласие о направлении ребенка в предложенную ДОО. Для внесения изменений в список приоритетных ДОО в указанный срок Вам необходимо обратиться с заявлением в отдел образования и молодежной политики Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь по адресу: г. Анадырь, Рультегина ул., д. 1, каб. 14.

При Вашем отказе или при отсутствии отказа от предложенной (предложенных) ДОО желаемая дата поступления ребенка в ДОО будет изменена на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заполнения)

\_\_\_\_\_ (должность и ФИО сотрудника)

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**Форма**

**уведомления об изменении даты желаемого зачисления в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадырь на следующий учебный год**

Управление по социальной политике Администрации городского округа Анадырь

Кому: \_\_\_\_\_

**Уведомление**

**об изменении даты желаемого зачисления в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадырь на следующий учебный год**

В связи с Вашим отказом (отсутствием отказа) от предложенной (предложенных) муниципальной(ых) дошкольной(ых) образовательной(ых) организации(ий) (далее – ДОО) желаемая дата поступления Вашего ребенка, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р.,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в ДОО изменяется на 1 сентября следующего учебного года с сохранением даты постановки на учет.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата заполнения)

(должность и ФИО сотрудника)

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**Форма**

**уведомления о смене статуса «Направлен в дошкольную образовательную организацию» на статус «Не явился»**

Управление по социальной политике Администрации городского округа Анадырь

Кому: \_\_\_\_\_

**Уведомление**

**о смене статуса «Направлен в дошкольную образовательную организацию» на статус «Не явился»**

Настоящим уведомляем Вас о том, что Вами не подано заявление о зачислении ребенка

\_\_\_\_\_, «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р.,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в \_\_\_\_\_  
(наименование дошкольной образовательной организации)  
согласно направлению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

В связи с окончанием указанного срока, статус заявления «Направлен в ДОО» изменен на статус «Не явился».

Для восстановления в очереди необходимо подать заявление в отдел образования и молодежной политики Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь по адресу: г. Анадырь, Рутьятегина ул., д. 1, каб. 14.

При изменении статуса заявления с «Не явился» на «Зарегистрировано» сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления ребенка в ДОО переносится на 1 сентября следующего учебного года.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата заполнения)



(должность и ФИО сотрудника)

Приложение 8

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**Форма**

**направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию городского округа Анадырь (в бумажном виде)**

 <p><b>АДМИНИСТРАЦИЯ</b> городского округа Анадырь Управление по социальной политике</p> <p>НАПРАВЛЕНИЕ № ____/20__</p>	 <p><b>АДМИНИСТРАЦИЯ</b> городского округа Анадырь Управление по социальной политике</p> <p>НАПРАВЛЕНИЕ № ____/20__</p>
В МБДОУ: _____ (наименование ДОО)	В МБДОУ: _____ (наименование ДОО)
Ребёнок: _____ (ФИО ребенка)	Ребёнок: _____ (ФИО ребенка)
Дата рождения: _____ г. р.	Дата рождения: _____ г. р.
Домашний адрес: _____	Домашний адрес: _____
Кем направлен: комиссия по распределению мест в муниципальные дошкольные образовательные организации при Управлении по социальной политике Администрации городского округа Анадырь	Начальник отдела образования: _____ / _____
Дата выдачи направления: _____	Начальник управления: / _____
	Дата выдачи направления: _____
	Направление действительно в течение 30 дней

Приложение 9

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**Форма  
уведомления об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановки на учет)  
в электронной форме**Статус информирования: **Отказано в предоставлении услуги**

Комментарий к статусу информирования:

«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине \_\_\_\_\_ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).»

Вам необходимо \_\_\_\_\_ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).»

Приложение 10

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**Форма  
решения об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажной форме)**

Управление по социальной политике Администрации городского округа Анадырь

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине \_\_\_\_\_ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).

Вам необходимо \_\_\_\_\_ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).

\_\_\_\_\_  
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение 11

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**Форма  
заявления о предоставлении муниципальной услуги (в бумажной форме)****В отдел образования и молодежной  
политики Управления по социальной политике  
Администрации городского округа Анадырь**

гр. \_\_\_\_\_,

(ФИО в род. падеже)

проживающего(ей) по адресу (согласно регистрации):

г. Анадырь, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя))**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу поставить на учет для предоставления места в муниципальной образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования, \_\_\_\_\_

(наименование организации)

моего ребенка \_\_\_\_\_,

(ФИО ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения.

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации (указываются в порядке приоритета).

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Согласен (согласна) / не согласен (не согласна) на комплектование в любую дошкольную образовательную организацию, если не будет возможности направить в выбранные. (Нужное подчеркнуть)

**Реквизиты свидетельства о рождении ребенка** (серия, номер, кем и когда выдано, место рождения) \_\_\_\_\_**Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:** \_\_\_\_\_**Необходимый режим пребывания ребенка** \_\_\_\_\_

**Направленность дошкольной группы** \_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида **имеется / отсутствует** (нужное подчеркнуть)

**Язык образования** (родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык) \_\_\_\_\_

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) **прошу оказать данную услугу во внеочередном / первоочередном порядке** (нужное подчеркнуть). Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации \_\_\_\_\_

обучается брат (сестра) \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации из указанной в приоритете)  
(ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление)

ФИО (брата (сестры)).

**Желаемая дата приема на обучение** – «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**К заявлению прилагаю** (нужное отметить):

ксерокопию паспорта одного из родителей (законных представителей) с отметкой о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории г.о. Анадырь;

ксерокопию документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередное / первоочередное предоставление места в муниципальных дошкольных образовательных организациях г.о. Анадырь;

ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка) на территории г.о. Анадырь.

**Контактные данные:**

ФИО матери, контактный телефон, e-mail: \_\_\_\_\_

ФИО отца, контактный телефон, e-mail: \_\_\_\_\_

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне (нужное вписать):

по телефону: \_\_\_\_\_;

по почтовому адресу: \_\_\_\_\_;

по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_.

**Согласие на хранение и обработку в электронном виде представленных персональных данных подтверждаю.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 12

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**Форма**

**решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

Управление по социальной политике Администрации городского округа Анадырь

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадырь, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, отделом образования и молодежной политики Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

<p>№ пункта административного регламента</p>	<p>Наименование основания для отказа в соответствии со стандартом</p>	<p>Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов <sup>1</sup></p>
--	---	---

<sup>1</sup> Заполняется в соответствии с настоящим Административным регламентом

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в отдел образования и молодежной политики Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь, расположенный по адресу: г. Анадырь, ул. Рультеггина, д. 1, каб. 14, с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение \_\_\_\_\_

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Анадьрь, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Прием и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. настоящего Административного регламента Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента (при поступлении заявления на бумажном носителе).	1 рабочий день. В случае, если заявление, поступившее посредством РПГУ / ЕПГУ, зарегистрировано после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, срок предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет начинается со следующего рабочего дня	Ответственное должностное лицо отдела образования и молодежной политики, специалист отдела образования и молодежной политики, работник многофункционального центра	Отдел образования и молодежной политики  Многофункциональный центр  ЕПГС / РПГС	Представлен полный пакет документов согласно пункту 2.6.1. настоящего Административного регламента  Прием заявления происходит автоматически	Прием и регистрация заявления
	Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения).	1 рабочий день	Ответственное должностное лицо отдела образования и молодежной политики, специалист отдела образования и молодежной политики	Отдел образования и молодежной политики	Отсутствие / наличие дублированной информации (данных)	При положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа. (при поступлении заявления в электронном виде)
	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в услуге с указанием причин отказа.	В тот же день, что и прием и проверка комплектности	Ответственное должностное лицо отдела образования и молодежной политики, специалист отдела образования и молодежной политики	Отдел образования и молодежной политики	В соответствии с пунктом 2.8.1. настоящего Административного регламента	Отказ в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата в виде постановки на учет, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	В тот же день, что и прием и проверка комплектности	Ответственное должностное лицо отдела образования и молодежной политики, специалист отдела образования и молодежной политики	Отдел образования и молодежной политики	Представлен полный пакет документов согласно пункту 2.6.1. настоящего Административного регламента	Прием и регистрация заявления

2. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Ответственное лицо отдела образования и молодежной политики, специалист отдела образования и молодежной политики	Отдел образования и молодежной политики	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги для принятия в дальнейшем решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении
3. Принятие решения в части постановки на учет для направления в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадырь						
Проект результатов предоставления муниципальной услуги по формам приложениям № 1, 2, 3, 4, 5, 6 к Административному регламенту	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления на бумажном носителе)	1 рабочий день	Ответственное должностное лицо отдела образования и молодежной политики, специалист отдела образования и молодежной политики	Отдел образования и молодежной политики	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Результатом административных действий является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги в части постановки на учет в ДОО или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в Автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОО» 8.10 (далее – АИС ДОО).
	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления в электронном виде)	1 рабочий день				
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	В соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест				
4. Выдача результата в части постановки на учет для направления в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадырь						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3.1. Административного регламента, в форме электронного документа в РГИС ДДО	Регистрация каждого результата предоставления муниципальной услуги	В тот же день, что и принятие решения	Ответственное должностное лицо отдела образования и молодежной политики, специалист отдела образования и молодежной политики	Отдел образования и молодежной политики	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги в части постановки на учет в ДОО, получение результата предоставления Муниципальной услуги в части постановки на учет в ДОО Заявителем. Результат фиксируется в ЕИСДОО, Личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения).
	Направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ (в случае подачи такого заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ или по запросу заявителя в рамках услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме»)	В тот же день, что и принятие решения				
5. Внесение изменений в ранее поданное заявление (при необходимости)						
Поступление от заявителя заявления о внесении изменений в ранее поданное заявление.	Внесение изменений в ранее поданное заявление	1 рабочий день	Ответственное должностное лицо отдела образования и молодежной политики, специалист отдела образования и молодежной политики	Отдел образования и молодежной политики	-	Внесение соответствующих изменений в ранее поданное заявление. Результат фиксируется в ЕИСДОО, Личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа подачи заявления).
				ЕПГУ / РПГУ		

6. Выдача результата в части направления в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадырь						
<p>Направление (комплектование) в дошкольную образовательную организацию на очередной учебный год либо дополнительное направление (доукомплектование) в дошкольную образовательную организацию согласно сведениям из единого электронного реестра заявлений по каждой дошкольной образовательной организации</p>	<p>Направление ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию городского округа Анадырь</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Ответственное должностное лицо отдела образования и молодежной политики, специалист отдела образования и молодежной политики</p>	<p>Отдел образования и молодежной политики  ЕПГУ / РПГУ</p>	<p>Результат автоматического направления (комплектования/доукомплектования)</p>	<p>В результате автоматического направления (комплектования) Комиссией по распределению мест в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадырь (далее – Комиссия) формируется и утверждается (Положение и состав Комиссии утверждается приказом Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь) список детей, направленных в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа Анадырь (далее – ДОО). При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО заявителю могут быть предложены свободные места в других ДОО. Информация направляется на адрес электронной почты заявителя, которому предлагается в течение 11 (одиннадцати) рабочих дней выбрать ДОО из предложенных. Должностное лицо или специалист отдела образования и молодежной политики, формирует уведомление о направлении в ДОО по форме согласно Приложению № 3 или Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (в зависимости от способа подачи заявления) и направляет его заявителю посредством ЕПГУ / РПГУ, на адрес электронной почты. В случае, если адрес электронной почты в заявлении не указан, результат предоставления муниципальной услуги направляется почтовым отправлением в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, заверенного подписью начальника Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь, либо выдается нарочно. В течение 11 (одиннадцати) рабочих дней Заявителю необходимо дать согласие о направлении ребенка в предложенную ДОО, внося изменения в список приоритетных ДОО на ЕПГУ / РПГУ или обратившись с заявлением в отдел образования и молодежной политики. При отказе заявителя или при отсутствии его согласия (отказа) от предложенного (предложенных) ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка направляется в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ / РПГУ (в зависимости от способа обращения). Результатом административного действия является направление заявителю уведомления о направлении в ДОО. Результат фиксируется в ЕИСДОУ, Личном кабинете на ЕПГУ / РПГУ (в зависимости от способа обращения).</p>

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.09.2022 г.

№ 581

О внесении изменения в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 11 января 2021 г. № 3

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, ра-

бот, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в связи с организационно-штатными изменениями,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 11 января 2021 г. № 3 «О создании Единой комиссии Уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков городского округа Анадырь» следующее изменение:

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном информационно-

правовом ресурсе городского округа Анадырь [www.povomariinsk.ru](http://www.povomariinsk.ru).

Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Контроль за исполнением настоящего постановления возло-

жить на Первого заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь Панова А.А.

**Л.А. НИКОЛАЕВ,**  
Глава Администрации

Приложение 1  
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь от 13.09.2022 г. № 581

«Приложение 1  
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь от 11.01.2021 г. № 3

**СОСТАВ**

**Единой комиссии Уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков городского округа Анадырь**

**Председатель Единой комиссии:**

Панов Анатолий Алексеевич – Первый заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь

**заместитель Председателя Единой комиссии:**

Рыкова Ольга Юрьевна – начальник Управления муниципаль-

**секретарь Единой комиссии:**

Надеждина Анастасия Романовна – консультант отдела учета, анализа и формирования закупок Управления муниципальных закупок Администрации городского округа Анадырь

**члены Единой комиссии:**

Блудова Светлана Николаевна – заместитель начальника Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь;

Грановская Мария Владимировна – начальник отдела учета, анализа и формирования закупок Управления муниципальных закупок Администрации городского округа Анадырь;

Проклова Екатерина Анатольевна – заместитель начальника Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь.»

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
РЕШЕНИЕ  
(XLII сессия VI созыва)**

от 9 сентября 2022 года

№ 277

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов городского округа Анадырь «О внесении изменений в Устав городского округа Анадырь»

В соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Положением о публичных слушаниях в городском округе Анадырь, утвержденным Решением Совета депутатов городского округа Анадырь от 27 сентября 2012 года № 307 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Анадырь»,  
Совет депутатов городского округа Анадырь

**РЕШИЛ:**

Выступить инициатором проведения публичных слушаний в городском округе Анадырь.

Вынести на публичные слушания проект решения Совета депутатов городского округа Анадырь «О внесении изменений в Устав городского округа Анадырь».

Провести публичные слушания 8 ноября 2022 года. Начало публичных слушаний в 15 часов. Место проведения публичных слушаний – зал заседаний Администрации городского округа Анадырь (ул. Рультытегина, 1).

Установить, что предложения и рекомендации по проекту решения Совета депутатов городского округа Анадырь «О внесении изменений в Устав городского округа Анадырь» принимаются Советом депутатов городского округа Анадырь в письменной форме до 7 ноября 2022 года по адресу: г. Анадырь, ул. Рультытегина, 1, кабинет № 8.

Утвердить состав оргкомитета по проведению публичных слушаний согласно приложению к настоящему решению.

Настоящее решение подлежит опубликованию и вступает в силу со дня опубликования.

**Л.А. НИКОЛАЕВ,**  
Глава городского округа

**М.Г. ХВАН,**  
Заместитель Председателя Совета депутатов

г. Анадырь  
9 сентября 2022 года  
№ 277

Приложение  
к Решению Совета депутатов городского округа Анадырь  
от 9 сентября 2022 года № 277

Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний  
по проекту решения Совета депутатов городского округа Анадырь  
«О внесении изменений в Устав городского округа Анадырь»

**Председатель оргкомитета:**

Тюхтий В.А. – Председатель Совета депутатов городского округа Анадырь

**Заместитель председателя оргкомитета:**

Хван М.Г. – заместитель Председателя Совета депутатов городского округа Анадырь, председатель комиссии по бюджету, экономике и связи Совета депутатов городского округа Анадырь

**Секретарь оргкомитета:**

Листопадова И.Б. – начальник организационного отдела Совета депутатов городского округа Анадырь

**Члены оргкомитета:**

Архиепископ Ипатий – Управляющий Анадырской и Чукотской епархией;

Бутакова Ю.С. – депутат Думы Чукотского автономного округа, член политической партии «Либерально-демократическая партия России», координатор Чукотского регионального отделения политической партии «Либерально-демократическая партия России»;

Быстрых В.А. – председатель Общественного совета при Совете депутатов городского округа Анадырь;

Вакарик А.В. – председатель регионального отделения Общероссийского общественного движения «Народный фронт «За Россию» в Чукотском автономном округе»;

Гальцов В.А.	– Первый секретарь Комитета Чукотского окружного отделения политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»;
Гребцова Н.Н.	– руководитель регионального исполкома Чукотского регионального отделения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»;
Данилова Л.Л.	– вице-президент Чукотской региональной организации «Ассоциация коренных малочисленных народов Чукотки» (по согласованию);
Евсеев И.А.	– депутат Совета депутатов городского округа Анадырь, председатель комиссии по социальным вопросам, торговле и общественному порядку Совета депутатов городского округа Анадырь;
Ефимова Н.А.	– председатель Общественной палаты в Чукотском автономном округе;
Жданов А.В.	– генеральный директор ООО «Анадырская транспортная компания»
Колядко С.Е.	– депутат Совета депутатов городского округа Анадырь, председатель комиссии по вопросам жилищно-коммунального и городского хозяйства, транспорту и экологии Совета депутатов городского округа Анадырь;
Коновалова О.В.	– заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь;
Красовская А.А.	– начальник Управления по организационным и административно-правовым вопросам Администрации городского округа Анадырь;
Кымыет Н.Я.	– заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь по делам коренных малочисленных народов;
Мартынюк Е.Г.	– заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь – начальник Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь;
Петухов О.В.	– депутат Совета депутатов городского округа Анадырь, заместитель председателя комиссии по бюджету, экономике и связи Совета депутатов городского округа Анадырь
Панов А.А.	– Первый заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь;
Сметана А.В.	– заместитель начальника Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь;
Спицын С.Б.	– директор Муниципального предприятия городского округа Анадырь «Городское коммунальное хозяйство»;
Тихомиров Д.В.	– генеральный директор ООО «ЧукотЖилСервис»;
Тимофеев Д.В.	– генеральный директор ООО «ЖилДом»;
Тюнягина Ю.И.	– заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь – начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь;
Чёрный П.С.	– депутат Совета депутатов городского округа Анадырь, член постоянной депутатской комиссии по вопросам жилищно-коммунального и городского хозяйства, транспорта и экологии;
Ытыгыргын Б.М.	– член правления регионального общероссийского объединения «Союз пенсионеров Чукотки» в РОО «Союз пенсионеров России» по Чукотскому автономному округу, председатель совета ветеранов труда, войны, правоохранительных органов и локальных войн по городскому округу Анадырь;
Шведов В.И.	– председатель правления Чукотского регионального отделения «Союз пенсионеров России»;
Этувье А.В.	– депутат Совета депутатов городского округа Анадырь, председатель комиссии по Регламенту и депутатской деятельности Совета депутатов городского округа Анадырь.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
РЕШЕНИЕ  
(XLII сессия V созыва)**

от 9 сентября 2022 года

№ 278

Об итогах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов городского округа Анадырь «Об утверждении норм и правил благоустройства и содержания территории городского округа Анадырь»

В соответствии со статьей 9 Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании город Анадырь, утвержденном Решением Совета депутатов городского округа Анадырь от

27 сентября 2012 года № 307 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Анадырь», Совет депутатов городского округа Анадырь

**РЕШИЛ:**

Утвердить прилагаемый итоговый документ публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов городского округа Анадырь «Об утверждении норм и правил благоустройства и содержания территории городского округа Анадырь».

Настоящее решение подлежит опубликованию и вступает в силу со дня его подписания.

**Л.А. НИКОЛАЕВ,**  
Глава городского округа

**М.Г. ХВАН,**  
Заместитель Председателя Совета депутатов

г. Анадырь  
9 сентября 2022 года  
№ 278

Утвержден  
Решением Совета депутатов городского округа Анадырь  
от 9 сентября 2022 года № 278

**ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ  
ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
«Об утверждении норм и правил благоустройства и содержания территории городского округа Анадырь»**

Публичные слушания назначены Решением Совета депутатов городского округа Анадырь от 27 июля 2022 года № 263 «Об утверждении норм и правил благоустройства и содержания территории городского округа Анадырь»

Тема публичных слушаний: О внесении изменений в нормы и правила благоустройства и содержания территории городского округа Анадырь.

Инициатор публичных слушаний: Совет депутатов городского округа Анадырь.

Дата проведения: 30 августа 2022 года, начало в 15 часов.

Место проведения: актовый зал Администрации городского округа Анадырь (ул. Рутьтегина, 1).

№ вопроса	Вопросы, вынесенные на обсуждение	Порядковый номер рекомендации	Предложения и рекомендации	Предложение внесено (поддержано)	Примечания
1	Проект решения Совета депутатов городского округа Анадырь «Об утверждении норм и правил благоустройства и содержания территории городского округа Анадырь»	1.1	Направить данный проект решения Совета депутатов городского округа Анадырь «Об утверждении норм и правил благоустройства и содержания территории городского округа Анадырь» на доработку с учётом изменений в федеральное законодательство в части уточнения полномочий органов местного самоуправления в области обращения с животными. Данные изменения необходимо учесть в связи с особой значимостью данного вопроса для населения. После внесения уточнений в проект решения провести процедуру утверждения данного проекта в соответствии с Градостроительным кодексом и Решением Совета депутатов городского округа Анадырь от 27 сентября 2012 года № 307 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Анадырь».	Колядко С.Е., депутат Совета депутатов городского округа Анадырь, председатель постоянной комиссии Совета депутатов городского округа Анадырь по вопросам жилищно-коммунального и городского хозяйства, транспорта и экологии	

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ**

**РЕШЕНИЕ**

( \_\_\_ сессия \_\_\_ созыва )

от \_\_\_\_\_ 2022 года

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений в Устав городского округа Анадырь

В целях приведения Устава городского округа Анадырь, утверждённого решением Совета депутатов городского округа Анадырь от 8 декабря 2010 года № 175 «Об утверждении новой редакции Устава городского округа Анадырь», в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Чукотского автономного округа

Совет депутатов городского округа Анадырь

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав городского округа Анадырь, утверждённый Решением Совета депутатов городского округа Анадырь от 8 декабря 2010 года № 175 «Об утверждении новой редакции Устава городского округа Анадырь» (далее – Устав), следующие изменения:

1.1. В статье 12 Устава

1) в абзаце втором части 5 слова «Избирательной комиссией городского округа Анадырь (далее – Избирательная комиссия)» заменить словами «соответствующей избирательной комиссией»

1.2. В статье 14 Устава

1) в части 7 слова «Избирательной комиссией городского округа Анадырь» заменить словами «соответствующей избирательной комиссией»;

2) в части 8 слова «Избирательная комиссия» заменить словами «Соответствующая избирательная комиссия»;

3) в части 12 слова «Избирательная комиссия» заменить словами «Соответствующая избирательная комиссия»;

**ПРОЕКТ**

1.3. В статье 26 Устава

1) в пункте 9 части 2 слова «членов Избирательной комиссии с правом решающего голоса, работающих на постоянной (штатной) основе» исключить;

2) в пункте 12 части 2 слова «формирование Избирательной комиссии» исключить.

1.4. В статье 27 Устава

1) в части 2 слова «Избирательная комиссия» заменить словами «Избирательная комиссия, организующая выборы в органы местного самоуправления».

1.5. В статье 29 Устава

1) в подпункте «а» пункта 2 части 6 слова «аппарате избирательной комиссии городского округа Анадырь» исключить;

2) в подпункте «б» пункта 2 части 6 слова «аппарате избирательной комиссии городского округа Анадырь» исключить.

1.6. В статье 38 Устава

1) в части 2 слова «Избирательной комиссией» заменить словами «Избирательной комиссией, организующей выборы в органы местного самоуправления».

1.7. В статье 39 Устава

1) в подпункте «а» пункта 2 части 5 слова «аппарате избирательной комиссии городского округа Анадырь» исключить.

2) в подпункте «б» пункта 2 части 5 «аппарате избирательной комиссии городского округа Анадырь» исключить.

1.8. Статью 46 Устава исключить.

1.9. Статью 47 Устава исключить.

1.10. Статью 48 Устава исключить.

1.11. Статью 49 Устава исключить.

1.12. В статье 58 Устава

1) в части 1 слова «Избирательной комиссией» исключить.

2. Направить настоящее решение с необходимыми документами в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Магаданской области и Чукотскому автономному округу для государственной регистрации.

3. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации.

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2023 года.

Глава городского округа  
**Л.А. Николаев**

Председатель Совета депутатов  
**В.А. Тюхтий**

Ведомственное приложение  
к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

**Ведомости**

Главный редактор **Никита ШАЛАГИНОВ**

Адрес редакции газеты «Крайний Север»:

689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.

Телефон-факс (427-22) 2-24-67. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Адрес издателя ГП ЧАО «Издательство «Крайний Север»:

689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.

Телефон-факс (427-22) 2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17.

E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Тираж 321 экз.  
Заказ № 36 от 15.09.2022 г.

Цена:  
бесплатно, только  
для ведомственных  
подписчиков газеты.

Официальные материалы и документы публикуются в полном соответствии с оригиналами в бумажной и электронной версиях.