

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 марта 2023 года № 50 г. Анадырь

Об организации призыва граждан 1996-2005 годов рождения на военную службу в апреле-июле 2023 года на территории Чукотского автономного округа

В соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 года № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации» и в целях обеспечения подготовки и проведения призыва на военную службу граждан Российской Федерации 1996-2005 годов рождения в апреле-июле 2023 года, не имеющих права на отсрочку или освобождение от призыва на военную службу,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1) составы основной и резервной окружных призывных комиссий согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению;
 - 2) составы основных и резервных призывных комиссий городского округа Анадырь, Анадырского муниципального района, Библибинского муниципального района, городского округа Эгвекинот, Провиденского городского округа, городского округа Певек, Чукотского муниципального района, согласно приложениям 3-16 к настоящему постановлению.
2. Призыв граждан Анадырского муниципального района провести на базе городского округа Анадырь.
3. В случае невозможности проведения призыва граждан в Провиденском городском округе и Чукотском муниципальном районе, в связи с отсутствием врачей-специалистов, данные мероприятия провести на базе городского округа Анадырь.
4. Рекомендовать главам администраций муниципальных образований Чукотского автономного округа в период с 1 апреля по 15 июля 2023 года:
 - 1) осуществлять организацию призыва и отправку граждан на военную службу, во взаимодействии с военными комиссариатами Чукотского автономного округа;
 - 2) по заявкам военных комиссаров Чукотского автономного округа выделять в их распоряжение на время осуществления призыва помещения, пригодные для проведения медицинского обследования граждан, подлежащих призыву на военную службу;

3) организовать торжественные проводы граждан, подлежащих призыву на военную службу, в Вооруженные Силы Российской Федерации.

5. Департаменту здравоохранения Чукотского автономного округа (Дроздова Е.А.):

1) оказать содействие главным врачам медицинских организаций Чукотского автономного округа в укомплектовании районных призывных комиссий недостающими врачами-специалистами, необходимыми для медицинского освидетельствования граждан, подлежащих призыву на военную службу;

2) обеспечить проведение медицинского обследования граждан, подлежащих призыву на военную службу и направляемых врачами призывных комиссий в поликлиники и стационары, выделить необходимое количество коек в медицинских организациях, а также привлечь окружных специалистов Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» для проведения необходимых консультаций;

3) организовать проведение флюорографического обследования органов грудной клетки и других инструментально-диагностических исследований граждан, подлежащих призыву на военную службу.

6. Рекомендовать Управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу (Смирнов А.А.) оказывать методическую и практическую помощь военным комиссариатам Чукотского автономного округа в обеспечении общественного порядка в период проведения мероприятий, связанных с призывом граждан на военную службу, и в дни отправки граждан к месту прохождения службы.

7. Рекомендовать акционерному обществу «ЧукотАВИА» (Трояновский Т.Б.) по заявкам военного комиссариата Чукотского автономного округа обеспечить доставку граждан по территории Чукотского автономного округа.

8. Финансирование расходов по проведению мероприятий, связанных с призывом граждан на военную службу, является расходным обязательством Российской Федерации и осуществляется в соответствии с Правилами компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 года № 704 «О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (Набиев В.С.).

Р.В. КОПИН

Приложение 1
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 15 марта 2023 года № 50

**СОСТАВ
основной окружной призывной комиссии**

Председатель комиссии:

Копин Р.В. - Губернатор – Председатель Правительства Чукотского автономного округа

Заместитель Председателя комиссии:

Краснов Д.М. - военный комиссар (Чукотского автономного округа (Анадырского района))

Секретарь комиссии:

Кравченко С.А. - старшая медицинская сестра поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»

Члены комиссии:

- Боленков А.Г. - Заместитель Губернатора – Председателя Правительства, начальник Департамента образования и науки Чукотского автономного округа;
- Грязнова Е.В. - врач-дерматолог, заведующая дерматологическим отделением Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Данилов М.Л. - заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу;
- Деканов М.Ю. - врач-хирург хирургического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;

- Дударева Е.В. - врач-оториноларинголог поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Зубарева Е.Н. - заместитель начальника Департамента социальной политики Чукотского автономного округа, начальник Управления занятости населения;
- Карпеченкова К.В. - врач-офтальмолог поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Киселев Р.И. - врач общей практики Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- Омарова М.А. - врач-терапевт участковый поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Самдан Ч.Б. - врач – невролог поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Степченков М.В. - член штаба регионального отделения Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ» Чукотского автономного округа, руководитель Ресурсного центра по поддержке некоммерческих организаций Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации»;
- Чебакова Н.Г. - врач-стоматолог, заведующая стоматологическим отделением Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Шевченко С.В. - врач-психиатр психиатрического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница».

Приложение 2
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 15 марта 2023 года № 50

СОСТАВ резервной окружной призывной комиссии

Председатель комиссии:

- Боленков А.Г. - Заместитель Губернатора – Председателя Правительства, начальник Департамента образования и науки Чукотского автономного округа

Заместитель Председателя комиссии:

- Абрамова Н.А. - старший помощник военного комиссара военного комиссариата (Чукотского автономного округа (Анадырско-го района))

Секретарь комиссии:

- Демидова В.А. - медицинская сестра процедурного кабинета поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»

Члены комиссии:

- Барсукова М.Ю. - член штаба регионального отделения Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ» Чукотского автономного округа; начальник отдела воспитательной работы и летнего отдыха Управления общего, дополнительного образования и воспитательной работы Департамента образования и науки Чукотского автономного округа;
- Бердников А.С. - заведующий поликлиникой – врач – невролог Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- Жамцаранов Ч.Б. - врач-офтальмолог поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Иванов И.В. - врач – хирург хирургического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Киселев Р.И. - врач общей практики Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Копачев А.Н. - начальник отдела организации охраны общественного порядка Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу;
- Косьяненко И.Б. - врач-оториноларинголог поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Плакидкина Е.В. - заместитель начальника Управления занятости населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа;
- Пуртов И.М. - заместитель начальника Департамента – начальник Управления общего, дополнительного образования и воспитательной работы Департамента образования и науки Чукотского автономного округа;
- Рамазанов Ш.М. - врач – стоматолог стоматологического кабинета стоматологического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Семёнова Л.В. - врач – психиатр психиатрического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Ханин Е.Ю. - врач-дерматолог поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;

Приложение 3
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 15 марта 2023 года № 50

ОСНОВНОЙ СОСТАВ призывной комиссии городского округа Анадырь

Председатель комиссии:

- Мартынюк Е.Г. - заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь – начальник Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь

Заместитель Председателя комиссии:

- Краснов Д.М. - военный комиссар (Чукотского автономного округа (Анадырского района))

Секретарь комиссии:

- Кравченко С.А. - старшая медицинская сестра поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»

Члены комиссии:

- Бердников А.С. - заведующий поликлиникой – врач – невролог Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- Диев Р.Н. - начальник отдела спорта и туризма Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь;
- Зуев С.П. - заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Анадырский»;
- Прояненкова В.С. - директор Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения».

Приложение 4
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 15 марта 2023 года № 50

**РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ
призывной комиссии городского округа Анадырь****Председатель комиссии:**

- Панов А.А. - первый заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь

Заместитель Председателя комиссии:

- Абрамова Н.А. - старший помощник военного комиссара военного комиссариата (Чукотского автономного округа (Анадырского района))

Секретарь комиссии:

- Демидова В.А. - медицинская сестра процедурного кабинета поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»

Члены комиссии:

- Киселев Р.И. - врач общей практики Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- Малюгин И.Н. - временно исполняющий обязанности начальника отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Анадырский»;
- Семисинова Ю.В. - заместитель директора Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;
- Сотник В.И. - начальник отдела образования и молодёжной политики Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь.

Приложение 5
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 15 марта 2023 года № 50

**ОСНОВНОЙ СОСТАВ
призывной комиссии Анадырского муниципального района****Председатель комиссии:**

- Яковлев А.В. - заместитель Главы Администрации – начальник Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района

Заместитель Председателя комиссии:

- Краснов Д.М. - военный комиссар (Чукотского автономного округа (Анадырского района))

Секретарь комиссии:

- Кравченко С.А. - старшая медицинская сестра поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»

Члены комиссии:

- Абраменко Г.И. - заместитель начальника Управления – начальник отдела образования и молодёжной политики Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района;
- Бердников А.С. - заведующий поликлиникой – врач – невролог Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- Зуев С.П. - заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Анадырский»;
- Прояненкова В.С. - директор Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения».

Приложение 6
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 15 марта 2023 года № 50**РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ
призывной комиссии Анадырского муниципального района****Председатель комиссии:**

- Исканцев А.А. - первый заместитель Главы Администрации – начальник Управления по организационным и административно – правовым вопросам Администрации Анадырского муниципального района

Заместитель Председателя комиссии:

- Абрамова Н.А. - старший помощник военного комиссара военного комиссариата (Чукотского автономного округа (Анадырского района))

Секретарь комиссии:

- Демидова В.А. - медицинская сестра процедурного кабинета поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»

Члены комиссии:

- Абраменко Г.И. - заместитель начальника Управления – начальник отдела образования и молодежной политики Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района;
- Киселев Р.И. - врач общей практики Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- Малюгин И.Н. - временно исполняющий обязанности начальника отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Анадырский»;
- Семисинова Ю.В. - заместитель директора Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения».

Приложение 7
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 15 марта 2023 года № 50**ОСНОВНОЙ СОСТАВ
призывной комиссии Билибинского муниципального района****Председатель комиссии:**

- Сафонов Е.З. - глава Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район

Заместитель Председателя комиссии:

- Рытов Г.А. - военный комиссар (Билибинского района Чукотского автономного округа)

Секретарь комиссии:

- Пышкова О.Н. - старшая медицинская сестра поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Билибинская районная больница

Члены комиссии:

- Воробьева О.С. - начальник отдела в Билибинском районе Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;
- Коновал Л.Ю. - заведующая поликлиникой Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Билибинская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- Попова С.В. - заместитель Главы Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район – начальник Управления социальной политики;
- Тепловодский Д.В. - заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Билибинский».

Приложение 8
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 15 марта 2023 года № 50**РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ
призывной комиссии Билибинского муниципального района****Председатель комиссии:**

- Гизбрехт В.В. - заместитель Главы Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район – начальник Управления правового и организационного обеспечения

Заместитель Председателя комиссии:

- Неустроева О.А. - старший помощник военного комиссара военного комиссариата (Билибинского района Чукотского автономного округа)

Секретарь комиссии:

- Пышкова О.Н. - старшая медицинская сестра поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Билибинская районная больница

Члены комиссии:

- Заломаева Ю.И. - врач-педиатр участковый Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Билибинская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- Коновалова Л.А. - ведущий инспектор отдела в Билибинском районе Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;
- Луценко Я.С. - заместитель начальника Управления социальной политики – начальник отдела образования Билибинского муниципального района;
- Магомедов Н.А. - начальник отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Билибинский».

Приложение 9
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 15 марта 2023 года № 50

ОСНОВНОЙ СОСТАВ призывной комиссии городского округа Эгвекинот

Председатель комиссии:

- Колесник Т.В. - заместитель Главы Администрации городского округа Эгвекинот по делам коренных малочисленных народов Чукотки, вопросам межнациональных отношений и правоохранительной деятельности

Заместитель Председателя комиссии:

- Березин А.В. - военный комиссар (Иультинского района Чукотского автономного округа)

Секретарь комиссии:

- Ануфриев А.В. - фельдшер Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Иультинская районная больница

Члены комиссии:

- Зеленская Н.М. - заместитель Главы Администрации городского округа Эгвекинот – начальник Управления социальной политики городского округа Эгвекинот;
- Матюхин В.Н. - заместитель начальника отделения Министерства внутренних дел России – руководитель группы (по работе с личным составом) отделения МВД России по городскому округу Эгвекинот;
- Пирогова Н.В. - начальник отдела в городском округе Эгвекинот Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;
- Чмырь В.М. - руководитель (главный врач) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Иультинская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу.

Приложение 10
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 15 марта 2023 года № 50

РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ призывной комиссии городского округа Эгвекинот

Председатель комиссии:

- Кириленко Р.А. - заместитель Главы Администрации, начальник организационно-правового управления Администрации городского округа Эгвекинот

Заместитель Председателя комиссии:

- Коротких С.В. - старший помощник военного комиссара (по финансово-экономической, социальной и пенсионной работе) военного комиссариата (Иультинского района Чукотского автономного округа)

Секретарь комиссии:

- Сушенцов Д.А. - фельдшер Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Иультинская районная больница

Члены комиссии:

- Иконникова С.В. - заместитель руководителя (главного врача) по организационно – методической работе Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Иультинская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- Лавренчук Г.С. - заместитель начальника – начальник отдела образования и межотраслевых вопросов Управления социальной политики городского округа Эгвекинот;
- Патис О.В. - ведущий инспектор отдела в городском округе Эгвекинот Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;
- Шаповалов А.А. - начальник отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации по городскому округу Эгвекинот.

Приложение 11
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 15 марта 2023 года № 50

ОСНОВНОЙ СОСТАВ призывной комиссии Провиденского городского округа

Председатель комиссии:

- Парамонов В.В. - заместитель Главы Администрации Провиденского городского округа, начальник Управления промышленной политики, сельского хозяйства, продовольствия и торговли Администрации Провиденского городского округа

Заместитель Председателя комиссии:

- Бондаренко И.Ю. - военный комиссар (Провиденского и Чукотского районов Чукотского автономного округа)

Секретарь комиссии:

- Подорванова Г.В. - главная медицинская сестра Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Провиденская районная больница

Члены комиссии:

- Вишневская Е.Г. - начальник отдела в Провиденском городском округе Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;
- Новокшенов А.В. - начальник отдела культуры, спорта и туризма Управления социальной политики Администрации Провиденского городского округа;
- Острась В.В. - руководитель (главный врач) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Провиденская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- Сторчак С.Н. - начальник участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Межмуниципального отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации «Провиденское».

Приложение 12
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 15 марта 2023 года № 50

**РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ
призывной комиссии Провиденского городского округа****Председатель комиссии:**

- Рекун Д.В. - заместитель Главы Администрации Провиденского городского округа, начальник организационно-правового управления Администрации Провиденского городского округа

Заместитель Председателя комиссии:

- Белова Н.В. - старший помощник военного комиссара (по учёту, комплектованию мобилизационными людскими ресурсами) военного комиссариата (Провиденского и Чукотского районов Чукотского автономного округа)

Секретарь комиссии:

- Пулова Ю.В. - старшая медицинская сестра поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Провиденская районная больница

Члены комиссии:

- Кузнецов Е.Н. - заместитель Главы Администрации Провиденского городского округа, начальник Управления социальной политики;
- Мултушев А.А. - заместитель начальника Межмуниципального отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации «Провиденское»;
- Столосова С.А. - старший инспектор отдела в Провиденском городском округе Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;
- Чехлатов С.С. - заместитель руководителя (главного врача) а по медицинской части Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Провиденская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу.

Приложение 13
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 15 марта 2023 года № 50

**ОСНОВНОЙ СОСТАВ
призывной комиссии городского округа Певек****Председатель комиссии:**

- Королёв П.В. - заместитель Главы Администрации городского округа Певек, начальник Управления административно-правовой и кадровой работы Администрации городского округа Певек

Заместитель Председателя комиссии:

- Фокин М.В. - военный комиссар (Чаунского района Чукотского автономного округа)

Секретарь комиссии:

- Здор О.А. - медицинская сестра Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чаунская районная больница

Члены комиссии:

- Журбин М.В. - заместитель Главы Администрации городского округа Певек, начальник Управления социальной политики Администрации городского округа Певек;
- Карлеев С.А. - старший участковый уполномоченный полиции отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних пункта полиции (место дислокации г. Певек) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Билибинский»;
- Неводчикова Е.С. - начальник отдела в городском округе Певек Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;
- Сергеева М.Н. - врач-терапевт Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чаунская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу.

Приложение 14
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 15 марта 2023 года № 50**РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ
призывной комиссии городского округа Певек****Председатель комиссии:**

Леушкин И.С. - Глава Администрации городского округа Певек

Заместитель Председателя комиссии:

Порядина А. А. - старший помощник военного комиссара (по профессиональному психологическому отбору и организации призыва граждан на военную службу) военного комиссариата (Чаунского района Чукотского автономного округа)

Секретарь комиссии:

Дружкова Е.Н. - медицинская сестра Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чаунская районная больница

Члены комиссии:

Булавина Л.Ф. - ведущий инспектор отдела в городском округе Певек Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;

Гараев Ф.Х. - участковый уполномоченный полиции отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних пункта полиции (место дислокации г. Певек) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Билибинский»;

Гецман Ю.В. - врач-терапевт, заведующая поликлиникой Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чаунская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;

Зозуля Н.И. - заместитель начальника Управления социальной политики – начальник отдела образования Администрации городского округа Певек.

Приложение 15
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 15 марта 2023 года № 50**ОСНОВНОЙ СОСТАВ
призывной комиссии Чукотского муниципального района****Председатель комиссии:**

Юрочко Л.П. - Глава Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

Заместитель Председателя комиссии:

Бондаренко И.Ю. - военный комиссар (Провиденского и Чукотского районов Чукотского автономного округа)

Секретарь комиссии:

Радакина Е.М. - медицинская сестра участкового терапевтического кабинета поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чукотская районная больница

Члены комиссии:

Бобкова Г.Н. - заведующая организационно-методическим кабинетом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чукотская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;

Ваньгунь М.А. - начальник отдела в Чукотском районе Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;

Пенечейвуна Е.А. - исполняющая обязанности заместителя Главы Администрации Чукотского муниципального района, начальник Управления социальной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район;

Хивков И.Н. - участковый уполномоченный полиции отделения участковых уполномоченных полиции (место дислокации с. Лаврентия) Межмуниципального отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации «Провиденское».

Приложение 16
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 15 марта 2023 года № 50**РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ
призывной комиссии Чукотского муниципального района****Председатель комиссии:**

Фирстов В.Г. - первый заместитель Главы Администрации Чукотского муниципального района по внутренней и сельскохозяйственной политике, начальник отдела мобилизационной, военно-учётной работы, по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций

Заместитель Председателя комиссии:

Сысуев О.А. - старший помощник военного комиссара (по профессиональному психологическому отбору и организации призыва граждан на военную службу) военного комиссариата (Провиденского и Чукотского районов Чукотского автономного округа)

Секретарь комиссии:

Гоном М.А. - медицинская сестра процедурного кабинета поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чукотская районная больница

Члены комиссии:

- Бакирова Р.Х. - врач-офтальмолог Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чукотская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- Бальджиров Е.В. - старший участковый уполномоченный полиции отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних пункта полиции (место дислокации с. Лаврентия) Межмуниципального отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации «Провиденское»;
- Качина М.В. - ведущий инспектор отдела в Чукотском районе Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;
- Тосипов О.М. - заместитель начальника Управления социальной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, начальник отдела образования, культуры и молодёжной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 марта 2023 года № 139 г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению
Правительства Чукотского автономного округа
от 29 апреля 2019 года № 246

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 апреля 2019 года № 246 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение организациям – региональным операторам недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек» следующие изменения:

1) в разделе 1 «Общие положения»:

в пункте 1.1 слово «цели» исключить;

пункт 1.7 изложить в следующей редакции:

«1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в разделе единого портала (далее – Единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Чукотского автономного округа об окружном бюджете, закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа об окружном бюджете.»;

2) в разделе 2 «Порядок проведения отбора»:

в пункте 2.2:

в подпункте 1 слова «30-го календарного дня» заменить словами «10-го календарного дня»;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.16 раздела 3 настоящего Порядка»;

подпункт 3 пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«3) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.»;

пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Департамент регистрирует заявки и документы по мере их поступления.»;

пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Департамент в течение 10 рабочих дней с даты окончания отбора заявок, установленной в объявлении об отборе, рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы и принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

1) о принятии заявки и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов, установленных пунктом 2.11 настоящего раздела;

2) об отклонении заявки и документов на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии, в случае наличия оснований для отклонения заявки и документов, установленных пунктом 2.11 настоящего раздела, с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение Департамента доводится до участников отбора в письменной форме в течение трех рабочих дней с момента его принятия, по адресу электронной почты, указанному в заявке участника отбора или посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.»;

3) в разделе 3 «Условия и порядок предоставления субсидии»:

в пункте 3.10:

в подпункте 3 слова «(не приводится)» исключить;

в абзаце седьмом после слова «представляют» дополнить словами «документы в скан – копиях с обязательной досылкой оригинала»;

в абзаце первом пункта 3.14 слова «за декабрь» заменить словами «перечисленная за декабрь согласно абзацу десятому пункта 3.10 настоящего раздела»;

в пункте 3.15 слова «за декабрь» заменить словами «перечисленная за декабрь согласно абзацу десятому пункта 3.10 настоящего раздела»;

пункт 3.16 изложить в следующей редакции:

«3.16. Результатом предоставления субсидии является доля населения, которому предоставлена коммунальная услуга по обращению с твердыми коммунальными отходами, в общей численности населения в зоне деятельности регионального оператора.

Значение результата предоставления субсидии, устанавливается Департаментом в соглашении для каждого получателя субсидии.»;

пункт 3.17 изложить в следующей редакции:

«3.17. В случае недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, значения результата предоставления субсидии, полученные средства подлежат возврату в окружной бюджет в части, пропорциональной величине недостижения установленного значения результата предоставления субсидии, в порядке, установленном в пункте 5.3 раздела 5 настоящего Порядка.»;

4) в абзаце первом пункта 4.1 раздела 4 «Требования к отчетности» слова «результата, показателя достижения» заменить словом «значения»;

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

в наименовании слово «, 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.

Проведение мониторинга достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата пре-

доставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.»;

в пункте 5.2 слово «, целей» исключить;

б) приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

7) 7) приложение 5 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

Р.В. КОПИН,
Председатель Правительства

Приложение 1
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 14 марта 2023 года № 139

«Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии на возмещение организациям – региональным операторам недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

Представляется:
в Департамент природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии
(форма для юридического лица)

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления субсидии на возмещение организациям – региональным операторам недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, от 29 апреля 2019 года № 246 (далее – Порядок)

_____ (полное наименование юридического лица (организации))
направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии в сумме _____ рублей.
Сведения о юридическом лице (организации):

Сокращенное наименование организации:			
ИНН			
ОГРН			
Юридический (почтовый) адрес:			
Фактический (почтовый) адрес:			
Должность руководителя			
Ф.И.О. руководителя (полностью)			
Контактные телефоны, факс			
Адрес электронной почты			
Банковские реквизиты для перечисления субсидии:			
ИНН		КПП	
ОГРН		ОКПО	
Расчетный счет		Кор. счет	
БИК		ОКТМО	
Наименование банка			

Организация является/не является плательщиком налога на добавленную стоимость (ненужное зачеркнуть).
Настоящим _____ подтверждает, что:

_____ (краткое наименование юридического лица (организации))

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нас не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

не является получателем средств окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка;

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 субсидии.

В случае предоставления субсидии организация дает согласие на обработку, распространение и использование ее персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии.

_____ (должность руководителя юридического лица)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Дата _____

Дата регистрации заявления « _____ » _____ 20 ____ г. Рег. № _____

(заполняется ответственным лицом Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 14 марта 2023 года № 139

«Приложение 5
к Порядку предоставления субсидии на возмещение организациям – региональным операторам недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальных услуг (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

ОТЧЕТ
о возмещении организациям –
региональным операторам _____ недополученных доходов,
(наименование получателя субсидии)
связанных с предоставлением населению услуги по обращению
с твердыми коммунальными отходами по тарифам,
не обеспечивающим возмещение издержек за _____ 20__ год
(месяц)

Наименование населенных пунктов	Количество жителей, постоянно и временно проживающих, чел.			Объем услуги, м3							Единый тариф на услугу РО* по обращению с ТКО, руб.		Стоимость по учетной цене, руб.			Сумма причитающихся к возмещению недополученных доходов, руб.		Фактически возмещено за счет Субсидии из окружного бюджета (нарастающим итогом), руб.	Задолженность перед РО, руб. (гр. 17 – гр. 18)
	Всего	в МКД	в ИЖС	по нормативу накопления ТКО, установленному на территории Чукотского автономного округа, м3/год							для потребителей (организаций)	для населения	от потребителей, гр. 10*гр. 11	от населения с НДС, гр. 10*гр. 12	от населения без НДС	за отчетный месяц, (гр. 13 – гр. 15)	нарастающим итогом с начала года		
				по нормативу	для проживающих в МКД, (гр. 3*гр. 5)/12	для проживающих в ИЖС, (гр. 4*гр. 6)/12	перерасчеты	всего с учетом перерасчетов	5	6									
ИТОГО				X	X	0	0	0	0	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0

* – Региональный оператор

Руководитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г. тел. исполнителя:».

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 марта 2023 года № 140 г. Анадырь

О внесении изменений в некоторые постановления
Правительства Чукотского автономного округа

В целях уточнения отдельных положений нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 12 декабря 2014 года № 611 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и Порядка взимания платы за предоставление социальных услуг в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

1) в пункте 4 слова «Жукова А.Г.» заменить словами «Брянцева Л.Н.»;

2) в пункте 3 приложения:

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) инвалидам, участникам и ветеранам Великой Отечественной войны, членам семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, бывшим несовершеннолетним узникам

концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя», лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, инвалидам боевых

действий; лицам, проработавшим в тылу в период Великой Отечественной войны, в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания»;

дополнить подпунктами 5-9 следующего содержания:

«5) членам семей лиц, добровольно принимающих участие в боевых действиях, и граждан, призванных на военную службу в период частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания;

6) гражданам, уволенным по состоянию здоровья с военной службы, получившим ранение в ходе специальной военной операции: на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года; на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания;

7) инвалидам 1 группы в форме социального обслуживания на дому;

8) семьям, находящимся в социально опасном положении, и семьям, имеющим детей-инвалидов, в форме социального обслуживания на дому;

9) гражданам, родившимся в период с 9 мая 1927 года по 8 мая 1945 года – «детям войны» в форме социального обслуживания на дому.».

2. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 12 декабря 2014 года № 614 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

1) в пункте 17.1 раздела 3 «Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»:

абзацы четвертый, пятый изложить в следующей редакции:

«наличие медицинских противопоказаний для предоставления социального обслуживания в полустационарной форме, в соответствии с заключением медицинской организации, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания в полустационарной форме возобновляется после получения заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний.»;

дополнить абзацами шестым, седьмым следующего содержания:

«В случае, если гражданину или получателю социальных услуг отказано в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания в полустационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, поставщики социальных услуг информируют медицинскую организацию по месту жительства гражданина или получателя социальных услуг о необходимости оказания ему медицинской помощи, в том числе медицинского наблюдения.

Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.»;

2) в разделе 4 «Оплата предоставления социальных услуг»:

пункт 25.3 изложить в следующей редакции:

«25.3. инвалидам, участникам и ветеранам Великой Отечественной войны, членам семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, бывшим несовершеннолетним узникам

концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя», лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, инвалидам боевых действий; лицам, проработавшим в тылу в период Великой Отечественной войны»;

дополнить пунктом 25.6 следующего содержания:

«25.6. гражданам, уволенным по состоянию здоровья с военной службы, получившим ранение в ходе специальной военной операции: на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года; на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года.».

3. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 12 декабря 2014 года № 615 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг» следующие изменения:

1) в пункте 3.2 раздела II «Правила предоставления социальных услуг на дому»:

подпункт «в» изложить в следующей редакции:

«в) наличие медицинских противопоказаний для предоставления социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, в соответствии с заключением медицинской организации, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Предоставление социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому возобновляется после получения заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний.»;

дополнить абзацами шестым, седьмым следующего содержания:

«В случае, если гражданину или получателю социальных услуг отказано в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в связи с наличием медицинских противопоказаний, поставщики социальных услуг информируют медицинскую организацию по месту жительства гражданина или получателя социальных услуг о необходимости оказания ему медицинской помощи, в том числе медицинского наблюдения.

Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.»;

2) в пункте 1 раздела III «Оплата предоставления социальных услуг на дому»:

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) инвалидам, участникам и ветеранам Великой Отечественной войны, членам семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя», лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, инвалидам боевых действий, лицам, проработавшим в тылу в период Великой Отечественной войны»;

дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) гражданам, уволенным по состоянию здоровья с военной службы, получившим ранение в ходе специальной воен-

ной операции: на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года; на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года.».

4. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 12 декабря 2014 года № 617 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

1) в пункте 4.2 раздела 4 «Правила предоставления социальных услуг бесплатно, за частичную или полную оплату»:

в подпункте «в» после слов «Великой Отечественной войны» дополнить словами «и ветерана боевых действий»;

в подпункте «е» слова «е» членам» заменить словами «ж) членам»;

дополнить подпунктами «з, и, к, л» следующего содержания:

«з) лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя»;

и) лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

к) инвалидам боевых действий;

л) гражданам, уволенным по состоянию здоровья с военной службы, получившим ранение в ходе специальной военной операции: на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года; на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года.»;

2) в пункте 6.5 раздела 6 «Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»:

подпункт «в» изложить в следующей редакции:

«в) наличие медицинских противопоказаний, предусмотренных федеральным законодательством для предоставления данного вида обслуживания, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания возобновляется после получения заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний.»;

дополнить абзацами шестым, седьмым следующего содержания:

«В случае, если гражданину или получателю социальных услуг отказано в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в связи с наличием медицинских противопоказаний, поставщики социальных услуг информируют медицинскую организацию по месту жительства гражданина или получателя социальных услуг о необходимости оказания ему медицинской помощи, в том числе медицинского наблюдения.»

Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Брянцева Л.Н.).

А.А. КАЛИНОВА,

Первый заместитель Председателя Правительства

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 марта 2023 г.

№ 178

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным образовательным организациям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в муниципальных образовательных организациях

В соответствии с абзацами вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным организациям субсидии на иные цели, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. № 203,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным образовательным организациям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в муниципальных образовательных организациях городского округа Анадырь.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь – начальника Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь Мартынюк Е.Г.

Л.А. НИКОЛАЕВ,
Глава Администрации

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации городского округа Анадырь
от 10 марта 2023 г. № 178

ПОРЯДОК определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным образовательным организациям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в муниципальных образовательных организациях

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) устанавливает порядок определения объема и условия предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадырь муници-

пальным бюджетным общеобразовательным организациям городского округа Анадырь (далее – Организация) на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на обновление материально-технической базы для организации учебно-

исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в муниципальных образовательных организациях.

1.2. Субсидия на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в муниципальных общеобразовательных организациях (далее – субсидия) предоставляется в рамках реализации мероприятия «Обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях» основного мероприятия «Участие в федеральном проекте «Успех каждого ребенка» национальной программы «Образование» подпрограммы «Общее образование на территории городского округа Анадьрь» муниципальной программы «Развитие образования и молодежная политика на территории городского округа Анадьрь на 2020-2025 годы», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадьрь от 25 декабря 2019 г. №1125.

1.3. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется Организации в целях финансового обеспечения затрат на реализацию мероприятий, направленных на обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Анадьрь.

Под затратами на реализацию мероприятий, направленных на обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в муниципальных общеобразовательных организациях, понимаются расходы Организации на приобретение спортивного инвентаря (барьер тренировочный; мячи: баскетбольные, волейбольные, для настольного тенниса; антенны волейбольные; стойка волейбольные; сетки: волейбольная, для настольного тенниса; ракетки для настольного тенниса; конусы для разметки; счетчик-станок для отжиманий; маты гимнастические; доски информационные).

1.4. Главным распорядителем средств бюджета городского округа Анадьрь, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Управление по социальной политике Администрации городского округа Анадьрь (далее – Учредитель).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Анадьрь на соответствующий финансовый год.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, информация о проведении отбора о результатах рассмотрения предложений (заявок), об участниках отбора и результатах отбора, является информацией ограниченного доступа.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в муниципальных общеобразовательных организациях (далее – Соглашение), Организация представляет Учредителю следующие документы на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе в течение 3 (трех) рабочих дней с момента отправления факсимильных или электронных копий:

1) пояснительную записку в произвольной форме, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии с приложением подтверждающих документов, в том числе предварительную смету на приобретение имущества, предложения поставщиков, а также информацию о планируемом к приобретению имуществе;

2) справку налогового органа об отсутствии у Организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

Датой предоставления указанных в данном пункте документов считается дата регистрации их в надлежаще оформленном бумажном виде Учредителем в журнале регистрации входящих документов.

2.2. Представленные согласно пункту 2.1 настоящего Порядка документы:

1) не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные исправления, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа;

2) подписываются руководителем Организации (уполномоченным им лицом) и заверяются печатью Организации.

2.3. Учредитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, рассматривает их и:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения о предоставлении субсидии;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Организации письменное уведомление о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия такого решения с обоснованием причины отказа.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии оформляется правовым актом (распоряжением или приказом Учредителя), копия которого направляется Организации по электронной почте в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания указанного правового акта.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении Организации субсидии являются:

1) несоответствие представленных Организацией документов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Организацией;

3) несоответствие Организации требованиям, указанным в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.5. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, Организация вправе повторно представить Учредителю документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения решения об отказе, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для него.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.6. Размер субсидии определяется в отношении каждого получателя субсидии по формуле:

$$P = N \times (Si/So)$$

где:

P – размер субсидии, предоставляемой Организации (руб.);

N – объем средств в бюджете городского округа Анадьрь, предусмотренных на приобретение оборудования и товарно-материальных ценностей для нужд муниципальных образовательных организаций в текущем финансовом году (руб.);

Si – плановая потребность в средствах на приобретение оборудования и товарно-материальных ценностей для нужд муниципальной образовательной организации на текущий финансовый год i-ой Организации (руб.);

So – общая плановая потребность в средствах на приобретение оборудования и товарно-материальных ценностей для нужд муниципальных образовательных организаций на текущий финансовый год всех Организаций, подавших заявки на субсидию (руб.).

Размер субсидии рассчитывается в рублях с округлением до одного знака после запятой.

2.7. Субсидия предоставляется в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадьрь.

2.8. Учредитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет для подписания Организации на бумажном носителе посредством почтовой связи или вручает лично подписанные и скрепленные печатью со своей стороны 3 (три) экземпляра проекта Соглашения.

Организация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Соглашения представляет один экземпляр Соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью, Учредителю, а второй передает руководителю муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования городского округа Анадырь».

В случае отказа Организации от подписания Соглашения в установленном настоящим пунктом срок, Учредитель в течение 3 (трех) рабочих дней после истечения этого срока принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Организации письменное уведомление о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью. Также Организации направляется копия правового акта, которым оформляется решение об отказе, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия последнего.

2.9. Внесение изменений в Соглашение или его расторжение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений.

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключается в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 настоящего Порядка.

2.10. Требования, которым должна соответствовать Организация на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

1) отсутствие у Организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у Организации просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Анадырь субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Анадырь, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации Организации, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами городского округа Анадырь.

Учредитель проводит проверку соблюдения Организацией требований, указанных в настоящем пункте путем сверки с данными бухгалтерской квартальной отчетности по форме 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждений» за квартал, предшествующий кварталу предоставления субсидии.

2.11. Перечисление субсидии (ее части) осуществляется Учредителем на основании следующих документов:

1) письменная заявка, подписанная руководителем Организации;

2) муниципальные контракты, договоры на приобретение спортивного инвентаря (барьер тренировочный; мячи: баскетбольные, волейбольные, для настольного тенниса; антенны волейбольные; стойка волейбольные; сетки: волейбольная, для настольного тенниса; ракетки для настольного тенниса; конусы для разметки; счетчик-станок для отжиманий; маты гимнастические; доски информационные), с приложением счетов, товарных накладных или универсального передаточного документа (УПД).

Указанные документы Организация должна представить в течение 3 (трех) дней с момента подписания последнего документа, но не позднее 20 (двадцатого) числа текущего месяца.

2.12. Если муниципальные контракты или договоры на приобретение спортивного инвентаря заключаются на условиях авансирования, то для перечисления части субсидии в качестве авансового платежа Организация представляет Учредителю муниципальные контракты, договоры с приложением

счета на авансовый платеж в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания последнего документа, но не позднее 15 (пятнадцатого) числа текущего месяца. Учредитель рассматривает указанные документы в течение 3 (трех) рабочих дней и принимает решение о перечислении части субсидии.

Перечисление остальной части субсидии осуществляется на основании документов и в порядке, указанном в пункте 2.11 настоящего Порядка.

2.13. Субсидия перечисляется Учредителем на основании документов, указанных в пунктах 2.11 и 2.12 настоящего Порядка, на лицевой счет Организации, открытый в Управлении финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь.

2.14. Результатом предоставления субсидии Организации является проведение мероприятий в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в объеме 100% по обеспечению оснащения (обновления материально-технической базы) спортивным оборудованием образовательной организации, отобранной в соответствии с настоящим Порядком

Достигнутые результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в Соглашении точной даты завершения и конечного значения результатов.

2.15. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество образовательных организаций, в которых произведено оснащение (обновление материально-технической базы) спортивным оборудованием.

3. Требования к отчетности

3.1. Организация представляет Учредителю:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, а за четвертый квартал не позднее 10 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

2) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

3.2. Учредитель вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы представления Организацией отчетности и сроки их представления.

3.3. Организация представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно Учредителю либо направляет ее в адрес Учредителя почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

4.1. Учредитель и уполномоченный орган муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательную проверку соблюдения целей и условий предоставления Организации субсидии, мониторинг достижения результатов предоставления субсидии.

При невыполнении и (или) нарушении условий, установленных Соглашением о предоставлении субсидии, перечисление субсидии по решению Учредителя приостанавливается до устранения нарушений.

4.2. В случае недостижения Организацией результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее – показатели результативности), если объем субсидии определялся на основе количественных значений показателей результативности, невыполнения плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Анадырь в объеме, который соответствует недостижимым показателям результативности.

Решение о возврате субсидии принимается Учредителем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта недостижения показателей результативности.

Учредитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет Организации уведомление о возврате субсидии (полученной части субсидии) в бюджет городского округа Анадырь.

Организация в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения уведомления Учредителя обязано вернуть в бюджет городского округа Анадьрь субсидию (часть субсидии), при использовании которой не достигнуты установленные показатели результативности, не выполнен план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

4.3. В случае выявленного по результатам проверок, проведенных Учредителем и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, несоблюдения Организацией целей и условий, установленных при предоставлении субсидии:

Учредитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта нарушения вручает уполномоченному лицу Организации уведомление о возврате в полном объеме полученной субсидии в бюджет городского округа Анадьрь в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня направления соответствующего уведомления.

4.4. Организация в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения уведомления Учредителя обязано вернуть в бюджет городского округа Анадьрь субсидию, использованную с нарушением целей и условий предоставления субсидии.

4.5. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии, предоставленной Организации, подлежат возврату в бюджет городского округа Анадьрь до начала очередного финансового года.

4.6. Указанные в пункте 4.5 остатки субсидии могут быть использованы Организацией в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения Учредителя, согласованного Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадьрь.

4.7. Принятие решения об использовании в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии осуществляется Учредителем при наличии не исполненных обязательств, принятых Организацией, источником финансового обеспечения которых являются не использованные остатки средств субсидии, на основании отчета об осуществлении расходов.

4.8. Решение о наличии потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается учредителем не позднее пяти рабочих дней со дня получения от Организации отчета об осуществлении расходов, обосновывающего указанную потребность, но не позднее 1 февраля текущего финансового года.

4.9. Решение о наличии (отсутствии) потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового

года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году оформляется приказом Учредителя.

4.10. Поступления от возврата ранее произведенных Организацией выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, могут использоваться Организацией для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, в соответствии с решением Учредителя.

4.11. Организация в течение 5 (пяти) рабочих дней после поступлений от возврата ранее произведенных Организацией выплат представляет Учредителю информацию о наличии у Организации неисполненных обязательств для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств Организации (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.12. Учредитель в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает представленную Организацией информацию, подтверждающую наличие потребности в средствах от возврата, и принимает решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Организацией выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, или об отказе.

4.13. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Организацией выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, или об отказе оформляется приказом Учредителя.

О принятом решении Учредитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Организации письменное уведомление в произвольной форме.

4.14. Поступления от возврата ранее произведенных Организацией выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которых в течение 10 (десяти) рабочих дней не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет городского округа Анадьрь.

4.15. Организация несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых Учредителю об использовании субсидии, а также за целевое использование средств субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным образовательным организациям городского округа Анадьрь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в муниципальных общеобразовательных организациях

ОТЧЕТ

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в муниципальных общеобразовательных организациях

(наименование образовательной организации)
по состоянию на «___» _____ 20__ г.

Наименование субсидии	Код классификации расходов бюджетов	Код целевой субсидии	Разрешенный к использованию остаток субсидии на иные цели прошлых лет (руб.)	Предусмотрено соглашением (с учетом уточнений) (руб.)	Фактически профинансировано (с нарастающим итогом с начала текущего финансового года) (руб.)	Исполнено (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового года (руб.)	Остатки неиспользованных средств (на конец отчетного периода)	Примечание (указать причину неосвоения средств)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

Руководитель Организации: _____/_____/

Исполнитель: _____/_____/

Дата: _____/_____/ 20__ г. _____/_____/ тел.

Приложение 2
к Порядку определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным образовательным организациям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в муниципальных образовательных организациях

**Отчет
о достижении значений результатов предоставления Субсидии
по состоянию на 1 _____ 20__ г.**

Наименование Организации _____
Наименование Учредителя Управление по социальной политике Администрации городского округа Анадырь
Вид документа _____

(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...»)

Периодичность: месячная, квартальная, годовая

Единица измерения: рубль

1. Информация о достижении значений результатов предоставления субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

Направление расходов		Результат предоставления субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения		Размер субсидии, предусмотренный Соглашением	Фактически достигнутые значения				Объем обязательств, принятых в целях достижения результата предоставления субсидии		Неиспользованный объем финансового обеспечения (гр. 9 – гр. 15)		
			наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года		на отчетную дату	отклонение от планового значения	причина отклонения		обязательств	денежных обязательств			
наименование	код по БК	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					0100												
		в том числе:															
					0200												
		в том числе:															
Всего																	

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

должность

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель _____

должность

подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации бюджета городского округа Анадырь	КОСГУ	Сумма, руб.	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем субсидии, направленной на достижение результатов				
Объем субсидии, потребность в которой не подтверждена				
Объем субсидии, подлежащей возврату в бюджет				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет				

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
Учредителя _____

должность

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель _____

должность

подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным образовательным организациям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в муниципальных образовательных организациях

**Отчет
о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии**

	по состоянию на _____ 20__ г.	Дата	Коды
Наименование получателя субсидии	_____	ИНН	_____
Наименование главного распорядителя бюджетных средств	_____	КПП	_____
Наименование структурного элемента государственной программы	_____	по Сводному реестру номер лицевого счета	_____
Наименование субсидии	_____	по Сводному реестру по БК	_____
Вид документа	(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...»)	по БК	_____
Периодичность	_____		_____

Наименование результата предоставления субсидии, контрольной точки	Единица измерения		Значение результата предоставления субсидии, контрольной точки		Срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки	
	наименование	код по ОКЕИ	плановое	фактическое	плановый	фактический
Результат предоставления субсидии 1:						
Контрольная точка 1.1:						
...						
Результат предоставления субсидии 1:						
...						

Руководитель (уполномоченное лицо) получателя субсидии	_____	(должность)	_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)		
Исполнитель	_____	(должность)	_____	(фамилия, инициалы)	_____	(телефон)		
«__» _____ 20__ г.								
Руководитель (уполномоченное лицо) главного распорядителя бюджетных средств	_____	(наименование ГРБС)	_____	(должность)	_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)
Исполнитель	_____	(должность)	_____	(фамилия, инициалы)	_____	(телефон)		
«__» _____ 20__ г.								



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
РЕШЕНИЕ**
(XLVIII СЕССИЯ VI СОЗЫВА)

от 10 марта 2023 года № 6 г. Певек

Об утверждении ликвидационного баланса
Избирательной комиссии городского округа Певек

В соответствии с пунктом 6 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 19 Порядка ликвидации юридического лица Избирательной комиссии городского округа Певек, утвержденного решением Совета депутатов городского округа Певек от 7 октября 2022 года № 26-РС «О прекращении полномочий Избирательной комиссии городского округа Певек», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,

Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Уставом городского округа Певек, Совет депутатов городского округа Певек

РЕШИЛ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Избирательной комиссии городского округа Певек как юридического лица, зарегистрированной 24 января 2000 года, ОГРН 1028700569810, ИНН 8706003921, КПП 870601001, место нахождения: 689400, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек, ул. Обручева, дом 29 согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте городского округа Певек.
4. Направить настоящее решение в Избирательную комиссию городского округа Певек, главе городского округа Певек.

Е.Н. НУТЕВГИ,
И.о. председателя Совета депутатов
городского округа Певек

Приложение
к решению Совета депутатов городского округа Певек
от 10 марта 2023 года № 6

Справка
по заключению счетов бюджетного
учета отчетного
финансового года
на 20 февраля 2023 г.

Наименование финансового органа, органа казначейства,
главного распорядителя, распорядителя, получателя бюд-
жетных средств,
главного администратора, администратора доходов бюд-
жета,
главного администратора, администратора источников
финансирования дефицита бюджета
Наименование бюджета (публично-правового образова-
ния)
Периодичность: годовая

Избирательная комиссия городского округа Певек
Бюджет городского округа Певек

Единица из-
мерения: руб.

КОДЫ	
Форма по ОКУД	0503110
Дата	20.02.2023
по ОКПО	34763695
Глава по БК	813
по ОКТМО	77705000
к Балансу по форме	
по ОКЕИ	383

1. Бюджетная деятельность

Номер счета бюджетного учета	Остаток на 1 января года, следующего за отчетным (до заключительных записей)		Заключительные записи по счету					
			по дебету	по кредиту	номер счета 040130000		номер счета 040230000	
	по дебету	по кредиту			по дебету	по кредиту	по дебету	по кредиту
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого	-	-	-	-	-	-	-	-

2. Деятельность со средствами, поступающими во временное распоряжение

Код счета бюджетного учета	Остаток на 1 января года, следующего за отчетным (до заключительных записей)		Заключительные записи			
			по дебету	по кредиту	по счету 340230000	
	по дебету	по кредиту			по дебету	по кредиту
1	2	3	4	5	6	7
Итого	-	-	-	-	-	-

Форма 0503110 с. 2

3. Расшифровка расходов, принятых в уменьшение доходов отчетного периода

Номер счета бюджетного учета (04011013X)	Коды по БК		Сумма дебетового оборота по счету 0 40110 13X	
	раздел, подраздел	КОСГУ	по счетам 010960XXX	
			по счетам 0105XX440(340)	
1	2	3	4	5
Итого			-	-

Руководитель _____ И.Н. Шувалова
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

И.Н. Шувалова
(расшифровка подписи)

Централизованная бухгалтерия

(наименование, ОГРН, ИНН, КПП, местонахождение)

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель Руководитель ликвидационной комиссии И.Н. Шувалова
(должность) (подпись)

(расшифровка подписи)

+74273742412,
chaunizbircom@mail.ru
(телефон, e-mail)

20 февраля 2023 г.

ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

на 20 февраля 2023 г.

Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств,

главный администратор, администратор доходов бюджета,

главный администратор, администратор источников

финансирования дефицита бюд-

жета

Избирательная комиссия городского округа Певек

Наименование бюджета (публично-правового образования) Бюджет городского округа Певек

Периодичность:

годовая

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД

КОДЫ

0503121

Дата

20.02.2023

по ОКПО

34763695

ИНН

8706003921

Глава по БК

813

по ОКТМО

77705000

по ОКЕИ

383

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Бюджетная деятельность	Средства во временном распоряжении	Итого
1	2	3	4	5	6
Доходы	010	100	-	-	-
в том числе:			-	-	-
Расходы	150	200	-	-	-
в том числе:			-	-	-
Чистый операционный результат (стр. 301 – стр. 302); (стр. 310 + стр. 410)	300		-	-	-
<i>Операционный результат до налогообложения (стр. 010 – стр. 150)</i>	301		-	-	-
<i>Налог на прибыль</i>	302		-	-	-
Операции с нефинансовыми активами (стр. 320 + стр. 330 + стр. 350 + стр. 360 + стр. 370 + стр. 380 + стр. 390 + стр. 400)	310		-	-	-
<i>Чистое поступление основных средств</i>	320		-	-	-
в том числе:					
увеличение стоимости основных средств	321	310	-	-	-
уменьшение стоимости основных средств	322	41X	-	-	-
<i>Чистое поступление нематериальных активов</i>	330		-	-	-
в том числе:					
увеличение стоимости нематериальных активов	331	320	-	-	-
уменьшение стоимости нематериальных активов	332	42X	-	-	-
<i>Чистое поступление непроизведенных активов</i>	350		-	-	-
в том числе:					
увеличение стоимости непроизведенных активов	351	330	-	-	-
уменьшение стоимости непроизведенных активов	352	43X	-	-	-
<i>Чистое поступление материальных запасов</i>	360		-	-	-
в том числе:					
увеличение стоимости материальных запасов	361	340	-	-	-
в том числе:					
уменьшение стоимости материальных запасов	362	440	-	-	-
в том числе:					
<i>Чистое поступление прав пользования</i>	370		-	-	-
в том числе:					
увеличение стоимости прав пользования	371	35X	-	-	-
уменьшение стоимости прав пользования	372	45X	-	-	-
<i>Чистое изменение затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг</i>	390		-	-	-
в том числе:					
увеличение затрат	391	x	-	-	-
уменьшение затрат	392	x	-	-	-
<i>Расходы будущих периодов</i>	400	x	-	-	-
Операции с финансовыми активами и обязательствами (стр. 420 – стр. 510)	410		-	-	-

Операции с финансовыми активами (стр. 430 + стр. 440 + стр. 450 + стр. 460 + стр. 470 + стр. 480)	420			-	-	-
<i>Чистое поступление денежных средств и их эквивалентов</i>	430			-	-	-
в том числе:						
поступление денежных средств и их эквивалентов	431	510		-	-	-
выбытие денежных средств и их эквивалентов	432	610		-	-	-
<i>Чистое поступление ценных бумаг, кроме акций</i>	440			-	-	-
в том числе:						
увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	441	520		-	-	-
уменьшение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	442	620		-	-	-
<i>Чистое поступление акций и иных финансовых инструментов</i>	450			-	-	-
в том числе:						
увеличение стоимости акций и иных финансовых инструментов	451	530		-	-	-
уменьшение стоимости акций и иных финансовых инструментов	452	630		-	-	-
<i>Чистое предоставление займов</i>	460			-	-	-
в том числе:						
увеличение задолженности по предоставленным займам	461	540		-	-	-
уменьшение задолженности по предоставленным займам	462	640		-	-	-
<i>Чистое поступление иных финансовых активов</i>	470			-	-	-
в том числе:						
увеличение стоимости иных финансовых активов	471	550		-	-	-
уменьшение стоимости иных финансовых активов	472	650		-	-	-
<i>Чистое увеличение прочей дебиторской задолженности</i>	480			-	-	-
в том числе:						
увеличение прочей дебиторской задолженности	481	560		-	-	-
уменьшение прочей дебиторской задолженности	482	660		-	-	-
Операции с обязательствами (стр. 520 + стр. 530 + стр. 540 + стр. 550 + стр. 560)	510			-	-	-
<i>Чистое увеличение задолженности по внутренним привлеченным займам</i>	520			-	-	-
в том числе:						
увеличение задолженности по внутренним привлеченным займам	521	710		-	-	-
уменьшение задолженности по внутренним привлеченным займам	522	810		-	-	-
<i>Чистое увеличение задолженности по внешним привлеченным займам</i>	530			-	-	-
в том числе:						
увеличение задолженности по внешним привлеченным займам	531	720		-	-	-
уменьшение задолженности по внешним привлеченным займам	532	820		-	-	-
<i>Чистое увеличение прочей кредиторской задолженности</i>	540			-	-	-
в том числе:						
увеличение прочей кредиторской задолженности	541	730		-	-	-
уменьшение прочей кредиторской задолженности	542	830		-	-	-
<i>Доходы будущих периодов</i>	550	x		-	-	-
<i>Резервы предстоящих расходов</i>	560	x		-	-	-

Руководитель _____ И.Н. Шувалова
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ И.Н. Шувалова
(подпись) (расшифровка подписи)

20 февраля 2023 г.

Централизованная бухгалтерия

(наименование, ОГРН, ИНН, КПП, местонахождение)

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ Руководитель ликвидационной
комиссии _____
(должность) (подпись)

И.Н. Шувалова _____ +74273742412,
(расшифровка подписи) chaunizbircom@mail.ru
(телефон, e-mail)

20 февраля 2023 г.

ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

на 20 февраля 2023 г.

Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств,
главный администратор, администратор доходов бюджета,
главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета
Наименование бюджета
Периодичность: полугодовая, годовая
Единица измерения: руб.

Избирательная комиссия городского округа Певек
Бюджет городского округа Певек

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0503123
Дата	20.02.2023
по ОКПО	34763695
Глава по БК	813
по ОКТМО	77705000
по ОКЕИ	383

1. ПОСТУПЛЕНИЯ

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	За отчетный период	За аналогичный период прошлого финансового года
1	2	3	4	5
ПОСТУПЛЕНИЯ	0100		-	-
Поступления по текущим операциям – всего	0200	100	-	-
в том числе:				
по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	0300	110	-	-
в том числе:				
по налогам	0301	111	-	-
по государственным пошлинам, сборам	0302	112	-	-
по таможенным платежам	0303	113	-	-
по обязательным страховым взносам	0304	114	-	-
по доходам от собственности	0400	120	-	-
в том числе:				
от операционной аренды	0401	121	-	-
от финансовой аренды	0402	122	-	-
от платежей при пользовании природными ресурсами	0403	123	-	-
от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0404	124	-	-
от процентов по предоставленным займам	0405	125	-	-
от процентов по иным финансовым инструментам	0406	126	-	-
от дивидендов от объектов инвестирования	0407	127	-	-
от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	0408	128	-	-
от иных доходов от собственности	0409	129	-	-
по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0500	130	-	-
в том числе:				
от оказания платных услуг (работ), кроме субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	0502	131	-	-
от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	0503	132	-	-
от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	0504	133	-	-
от компенсации затрат	0505	134	-	-
по условным арендным платежам	0506	135	-	-
от возмещений Фондом социального страхования Российской Федерации расходов * на печать и при выгрузке в формате ФК выводится с отчета на 01.10.2021	0507	139	-	-
по штрафам, пеням, неустойкам, возмещению ущерба	0600	140	-	-
в том числе:				
от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0601	141	-	-
от штрафных санкций по долговым обязательствам	0602	142	-	-
от страховых возмещений	0603	143	-	-
от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	0604	144	-	-
от прочих доходов от сумм принудительного изъятия	0605	145	-	-
по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	0700	150	-	-
в том числе:				
по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0701	151	-	-
по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0703	153	-	-
по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	0704	154	-	-
по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0705	155	-	-
по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0706	156	-	-
по поступлениям текущего характера от международных организаций	0707	157	-	-

по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	0708	158	-	-
по поступлениям (перечислениям) по урегулированию расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по распределенным доходам и безвозмездные поступления	0709	159	-	-
от безвозмездных денежных поступлений капитального характера	0800	160	-	-
из них:				
по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0801	161	-	-
по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	0803	163	-	-
по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0804	164	-	-
по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0805	165	-	-
по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	0806	166	-	-
по поступлениям капитального характера от международных организаций	0807	167	-	-
по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	0808	168	-	-
по иным текущим поступлениям	1200		-	-
в том числе:				
от невыясненных поступлений	1201	181	-	-
от иных доходов	1202	189	-	-
от реализации оборотных активов	1203	440	-	-
Поступления от инвестиционных операций – всего	1300		-	-
в том числе:				
от реализации нефинансовых активов	1400	400	-	-
из них:				
основных средств	1410	410	-	-
нематериальных активов	1420	420	-	-
непроизведенных активов	1430	430	-	-
материальных запасов	1440	440	-	-
в том числе:				
лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях	1441	441	-	-
продуктов питания	1442	442	-	-
горюче-смазочных материалов	1443	443	-	-
строительных материалов	1444	444	-	-
мягкого инвентаря	1445	445	-	-
прочих оборотных ценностей (материалов)	1446	446	-	-
прочих материальных запасов однократного применения	1449	449	-	-
от реализации финансовых активов	1600		-	-
из них:				
ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	1610	620	-	-
акций и иных финансовых инструментов	1620	630	-	-
от возврата по предоставленным займам	1630	640	-	-
в том числе:				
по предоставленным займам бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1631	641	-	-
по предоставленным займам государственным (муниципальным) автономным учреждениям	1632	642	-	-
по предоставленным займам финансовым и нефинансовым организациям государственного сектора	1633	643	-	-
по предоставленным займам иным нефинансовым организациям	1634	644	-	-
по предоставленным займам иным финансовым организациям	1635	645	-	-
по предоставленным займам некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	1636	646	-	-
по предоставленным займам физическим лицам	1637	647	-	-
по предоставленным займам наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	1638	648	-	-
по предоставленным займам нерезидентам	1639	649	-	-
от реализации иных финансовых активов	1640	650	-	-
Поступления от финансовых операций – всего	1800		-	-
в том числе:				
от осуществления займов	1900	700	-	-
из них:				
внутренние привлеченные займы	1910	710	-	-
внешние привлеченные займы	1920	720	-	-

2. ВЫБЫТИЯ

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	За отчетный период	За аналогичный период прошлого финансового года
1	2	3	4	5
ВЫБЫТИЯ	2100		-	-
Выбытия по текущим операциям – всего	2200	200	-	-
в том числе:				
за счет оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда	2300	210	-	-
в том числе:				
за счет заработной платы	2301	211	-	-
за счет прочих несоциальных выплат персоналу в денежной форме	2302	212	-	-
за счет начислений на выплаты по оплате труда	2303	213	-	-
за счет прочих несоциальных выплат персоналу в натуральной форме	2304	214	-	-
за счет оплаты работ, услуг	2400	220	-	-
в том числе:				
услуг связи	2401	221	-	-
транспортных услуг	2402	222	-	-
коммунальных услуг	2403	223	-	-
арендной платы за пользование имуществом (за исключением земельных и других обремененных природных объектов)	2404	224	-	-
работ, услуг по содержанию имущества	2405	225	-	-
прочих работ, услуг	2406	226	-	-
страхования	2407	227	-	-
арендной платы за пользование земельными участками и другими обремененными природными объектами	2408	229	-	-
за счет обслуживания государственного (муниципального) долга	2500	230	-	-
из них:				
внутреннего долга	2501	231	-	-
внешнего долга	2502	232	-	-
за счет безвозмездных перечислений текущего характера	2600	240	-	-
в том числе:				
за счет безвозмездных перечислений текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	2601	241	-	-
за счет безвозмездных перечислений финансовым организациям государственного сектора на производство	2602	242	-	-
за счет безвозмездных перечислений иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	2603	243	-	-
за счет безвозмездных перечислений нефинансовым организациям государственного сектора на производство	2604	244	-	-
за счет безвозмездных перечислений иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	2605	245	-	-
за счет безвозмездных перечислений некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на производство	2606	246	-	-
за счет безвозмездных перечислений финансовым организациям государственного сектора на продукцию	2607	247	-	-
за счет безвозмездных перечислений иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	2608	248	-	-
за счет безвозмездных перечислений нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	2609	249	-	-
за счет безвозмездных перечислений иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	2611	24A	-	-
за счет безвозмездных перечислений некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на продукцию	2612	24B	-	-
за счет безвозмездных перечислений бюджетам	2700	250	-	-
в том числе:				
за счет перечислений другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2701	251	-	-
за счет перечислений наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	2702	252	-	-
за счет перечислений международным организациям	2703	253	-	-
за счет социального обеспечения	2800	260	-	-
из них:				
за счет пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	2801	261	-	-
за счет пособий по социальной помощи населению в денежной форме	2802	262	-	-
за счет пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	2803	263	-	-
за счет пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	2804	264	-	-
за счет пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	2805	265	-	-
за счет социальных пособий и компенсаций персоналу в денежной форме	2806	266	-	-
за счет социальных компенсаций персоналу в натуральной форме	2807	267	-	-
за счет операций с активами	2900	270	-	-

из них:				
за счет чрезвычайных расходов по операциям с активами	2901	273	-	-
за счет безвозмездных перечислений капитального характера организациям	3000	280	-	-
в том числе:				
за счет безвозмездных перечислений капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	3001	281	-	-
за счет безвозмездных перечислений капитального характера финансовым организациям государственного сектора	3002	282	-	-
за счет безвозмездных перечислений капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	3003	283	-	-
за счет безвозмездных перечислений капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	3004	284	-	-
за счет безвозмездных перечислений капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	3005	285	-	-
за счет безвозмездных перечислений капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг	3006	286	-	-
за счет прочих расходов	3100	290	-	-
в том числе:				
за счет уплаты налогов, пошлин и сборов	3101	291	-	-
за счет уплаты штрафов за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	3102	292	-	-
за счет уплаты штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	3103	293	-	-
за счет уплаты штрафных санкций по долговым обязательствам	3104	294	-	-
за счет уплаты других экономических санкций	3105	295	-	-
за счет уплаты иных выплат текущего характера физическим лицам	3106	296	-	-
за счет уплаты иных выплат текущего характера организациям	3107	297	-	-
за счет уплаты иных выплат капитального характера физическим лицам	3108	298	-	-
за счет уплаты иных выплат капитального характера организациям	3109	299	-	-
за счет приобретения товаров и материальных запасов	3110	340	-	-
из них:				
лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях	3111	341	-	-
продуктов питания	3112	342	-	-
горюче-смазочных материалов	3113	343	-	-
строительных материалов	3114	344	-	-
мягкого инвентаря	3115	345	-	-
прочих оборотных запасов (материалов)	3116	346	-	-
материальных запасов однократного применения	3117	349	-	-
Выбытия по инвестиционным операциям – всего	3200		-	-
в том числе:				
на приобретение нефинансовых активов:	3300		-	-
из них:				
основных средств	3310	310	-	-
нематериальных активов	3320	320	-	-
непроизведенных активов	3330	330	-	-
материальных запасов	3340	340	-	-
из них:				
прочих запасов (материалов)	3346	346	-	-
материальных запасов для целей капитальных вложений	3347	347	-	-
на приобретение услуг, работ для целей капитальных вложений	3390	228	-	-
на приобретение финансовых активов:	3400		-	-
из них:				
ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	3410	520	-	-
акций и иных финансовых инструментов	3420	530	-	-
по предоставленным займам	3430	540	-	-
из них:				
бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	3431	541	-	-
государственным (муниципальным) автономным учреждениям	3432	542	-	-
финансовым и нефинансовым организациям государственного сектора	3433	543	-	-
иным нефинансовым организациям	3434	544	-	-
иным финансовым организациям	3435	545	-	-
некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	3436	546	-	-
физическим лицам	3437	547	-	-
наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	3438	548	-	-
нерезидентам	3439	549	-	-
иных финансовых активов	3440	550	-	-
Выбытия по финансовым операциям – всего	3600		-	-
в том числе:				
на погашение государственного (муниципального) долга	3800	800	-	-
из них:				
по внутренним привлеченным займам	3810	810	-	-
по внешним привлеченным займам	3820	820	-	-
Иные выбытия – всего	3900		-	-
из них:				

3. ИЗМЕНЕНИЕ ОСТАТКОВ СРЕДСТВ

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	За отчетный период	За аналогичный период прошлого финансового года
1	2	3	4	5
ИЗМЕНЕНИЕ ОСТАТКОВ СРЕДСТВ	4000		-	-
По операциям с денежными средствами, не отраженных в поступлениях и выбытиях	4100		-	-
в том числе:				
по возврату дебиторской задолженности прошлых лет	4200		-	-
из них:				
по возврату дебиторской задолженности прошлых лет	4210		-	-
по возврату остатков трансфертов прошлых лет	4220		-	-
по операциям с денежными обеспечениями	4300		-	-
из них:				
возврат средств, перечисленных в виде денежных обеспечений	4310		-	-
перечисление денежных обеспечений	4320		-	-
со средствами во временном распоряжении	4400		-	-
из них:				
поступление денежных средств во временное распоряжение	4410	510	-	-
выбытие денежных средств во временном распоряжении	4420	610	-	-
по расчетам с филиалами и обособленными структурными подразделениями	4500		-	-
из них:				
увеличение расчетов	4510	510	-	-
уменьшение расчетов	4520	610	-	-
Изменение остатков средств при управлении остатками – всего	4600		-	-
в том числе:				
поступление денежных средств на депозитные счета	4610	510	-	-
выбытие денежных средств с депозитных счетов	4620	610	-	-
поступление денежных средств при управлении остатками	4630	510	-	-
выбытие денежных средств при управлении остатками	4640	610	-	-
Изменение остатков средств – всего	5000		-	-
в том числе:				
за счет увеличения денежных средств	5010	510	-	-
за счет уменьшения денежных средств	5020	610	-	-
за счет курсовой разницы	5030	171	-	-

3.1. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ ОСТАТКАМИ

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Код по БК	Сумма
1	2	3	4	5
Изменение остатков средств при управлении остатками, всего				
в том числе:	8000	x	x	-
поступление денежных средств при управлении остатками, всего				
в том числе:	8100	510		-
		510		-
выбытие денежных средств при управлении остатками, всего				
в том числе:	8200	610		-
		610		-

4. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ВЫБИТИЯМ

Наименование показателя	Код строки	Код по КОСГУ	Код по БК раздела, подраздела, кода вида расходов	Сумма
1	2	3	4	5
Расходы, всего				
в том числе:	9000	x	x	-
Операции с денежными обеспечениями	9900	x		-

Руководитель _____ И.Н. Шувалова _____ Главный бухгалтер _____ И.Н. Шувалова _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Централизованная бухгалтерия

(наименование, ОГРН, ИНН, КПП, местонахождение)

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ Руководитель ликвидационной комиссии _____ И.Н. Шувалова _____ +74273742412, chaunizbircom@mail.ru _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон, e-mail)

20 февраля 2023 г.

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА
ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ,
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА,
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА**

на 20 февраля 2023 г.

Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета
Наименование бюджета
Периодичность: месячная, квартальная, годовая
Единица измерения: руб.

Избирательная комиссия городского округа Певек
Бюджет городского округа Певек

КОДЫ	
Форма по ОКУД	0503127
Дата	20.02.2023
по ОКПО	34763695
Глава по БК	813
по ОКТМО	77705000
по ОКЕИ	383

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено				Неисполненные назначения
				через финансовые органы	через банковские счета	некассовые операции	итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Доходы бюджета — всего	010	x	-	-	-	-	-	-
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-

2. Расходы бюджета

Форма 0503127 с. 2

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Лимиты бюджетных обязательств	Исполнено				Неисполненные назначения	
					через финансовые органы	через банковские счета	некассовые операции	итого	по ассигнованиям	по лимитам бюджетных обязательств
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Расходы бюджета — всего	200	x	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	x	x	-	-	-	-	x	x

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Форма 0503127 с. 3

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено				Неисполненные назначения
				через финансовые органы	через банковские счета	некассовые операции	итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Источники финансирования дефицита бюджета — всего	500	x	-	-	-	-	-	-
в том числе:								
источники внутреннего финансирования бюджета	520	x	-	-	-	-	-	-
из них:	-	-	-	-	-	-	-	-
источники внешнего финансирования бюджета	620	x	-	-	-	-	-	-
из них:	-	-	-	-	-	-	-	-
Изменение остатков средств	700	-	-	x	-	-	-	-
увеличение остатков средств, всего	710	-	-	x	-	-	-	x
уменьшение остатков средств, всего	720	-	-	x	-	-	-	x
Изменение остатков по расчетам (стр. 810 + стр. 820)	800	x	x	-	-	-	-	x

Форма 0503127 с. 4

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено				Неисполненные назначения
				через финансовые органы	через банковские счета	некассовые операции	итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
изменение остатков по расчетам с органами, организующими исполнение бюджета (стр. 811 + стр. 812)	810	x	x	-	-	x	-	x

из них: увеличение счетов расчетов (дебетовый остаток счета 1 210 02 000)	811	x	x	-	-	x	-	x
уменьшение счетов расчетов (кредитовый остаток счета 1 304 05 000)	812	x	x	-	-	x	-	x
Изменение остатков по внутренним расчетам (стр. 821 + стр. 822)	820	x	x	x	-	-	-	x
в том числе: увеличение остатков по внутренним расчетам	821	x	x	x	-	-	-	x
уменьшение остатков по внутренним расчетам	822	x	x	x	-	-	-	x

Руководитель _____ И.Н. Шувалова
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель финансово-
экономической службы _____ И.Н. Шувалова
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ И.Н. Шувалова
(подпись) (расшифровка подписи)

Централизованная бухгалтерия

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (наименование, ОГРН, ИНН, КПП, местонахождение)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель Руководитель ликвидационной комиссии
(должность)

_____ И.Н. Шувалова
(подпись) (расшифровка подписи)

+74273742412, chaunizbircom@mail.ru
(телефон, e-mail)

20 февраля 2023 г.

**ОТЧЕТ
о бюджетных обязательствах**

на 20 февраля 2023 г.

Форма по ОКУД	КОДЫ 0503128
Дата	20.02.2023
по ОКПО	34763695
Глава по БК	813
по ОКТМО	77705000
по ОКЕИ	383

Главный распорядитель, распорядитель,
получатель бюджетных средств, главный
администратор, администратор источников
финансирования дефицита бюджета
Наименование бюджета _____
Периодичность: месячная, квартальная, годовая
Единица измерения: руб.

Избирательная комиссия городского округа Певек
Бюджет городского округа Певек

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации	Утверждено (доведено)		принимаемые обязательства	Обязательства			Исполнено денежных обязательств	Не исполнено	
			бюджетных ассигнований	лимитов бюджетных обязательств		Принятые бюджетные обязательства		денежные обязательства		принятых бюджетных обязательств	принятых денежных обязательств
						всего	из них с применением конкурентных способов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Бюджетные обязательства текущего (отчетного) финансового года по расходам, всего:	200	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе:			-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Бюджетные обязательства текущего (отчетного) финансового года по выплатам источников финансирования дефицита бюджета, всего:	510	x	-	-	x	-	x	-	-	-	-
в том числе:			-	-	-	-	-	-	-	-	-

Форма 0503128 с.2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3. Обязательства финансовых годов, следующих за текущим (отчетным) финансовым годом, всего	700	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе:											
по расходам, всего	800	x	-	-	-	-	-	-	x	-	-
из них:											
очередного финансового года, всего	810	x	-	-	-	-	-	-	x	-	-

СПРАВКА
о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Номер счета	Наименование забалансового счета, показателя	Код строки	На начало года	На конец отчетного периода
1	2	3	4	5
01	Имущество, полученное в пользование	010	-	-
02	Материальные ценности на хранении	020	-	-
	по видам материальных ценностей:	021	-	-
		022	-	-
		023	-	-
		024	-	-
		025	-	-
		026	-	-
		027	-	-
		028	-	-
		029	-	-
03	Бланки строгой отчетности	030	-	-
	по видам бланков:	021	-	-
		022	-	-
		023	-	-
		024	-	-
		025	-	-
		026	-	-
		027	-	-
		028	-	-
		029	-	-
04	Сомнительная задолженность, всего	040	-	-
	в том числе:	041	-	-
		042	-	-
		043	-	-
		044	-	-
		045	-	-
		046	-	-
		047	-	-
		048	-	-
		049	-	-
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	050	-	-
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	060	-	-
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	070	-	-
08	Путевки неоплаченные	080	-	-
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	090	-	-
10	Обеспечение исполнения обязательств, всего	100	-	-
	в том числе:	101	-	-
	задаток	102	-	-
	залог	103	-	-
	банковская гарантия	104	-	-
	поручительство	105	-	-
	иное обеспечение	105	-	-
11	Государственные и муниципальные гарантии, всего	110	-	-
	в том числе:	111	-	-
	государственные гарантии	112	-	-
	муниципальные гарантии	112	-	-
12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	120	-	-
13	Экспериментальные устройства	130	-	-
14	Расчетные документы ожидающие исполнения	140	-	-
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	150	-	-
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	160	-	-
17	Поступления денежных средств, всего	170	x	-
	в том числе:	171	x	-
	доходы	172	x	-
	расходы	173	x	-
	источники финансирования дефицита бюджета	173	x	-
18	Выбытия денежных средств, всего	180	x	-
	в том числе:	182	x	-
	расходы	183	x	-
	источники финансирования дефицита бюджета	183	x	-
19	Невыясненные поступления прошлых лет	190	-	-
20	Задолженность, не востребованная кредиторами, всего	200	-	-
21	Основные средства в эксплуатации	210	-	-

22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	220	-	-
23	Периодические издания для пользования	230	-	-
24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	240	-	-
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	250	-	-
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	260	-	-
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	270	-	-
29	Представленные субсидии на приобретение жилья	280	-	-
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	290	-	-
31	Акции по номинальной стоимости	300	-	-
38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	310	-	-
39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	320	-	-
40	Финансовые активы в управляющих компаниях	330	-	-
42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	340	-	-
45	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	350	-	-

Руководитель _____ И.Н. Шувалова _____ Главный бухгалтер _____ И.Н. Шувалова _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Централизованная бухгалтерия

(наименование, ОГРН, ИНН, КПП, местонахождение)

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(уполномоченное лицо)

Исполнитель _____ Руководитель ликвидационной комиссии _____ И.Н. Шувалова _____ +74273742412, chaunizbircom@mail.ru
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон, e-mail)

20 февраля 2023 г.

Показатель / Номер графы	2	3	3а	3б	4	4а	4б	5	6	7	8
АКТИВ	350	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ПАССИВ	700	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОТКЛОНЕНИЕ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**РАЗДЕЛИТЕЛЬНЫЙ (ЛИКВИДАЦИОННЫЙ) БАЛАНС
ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ,
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА,
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА**

на «20» февраля 2023 г.

Главный распорядитель,
распорядитель, получатель
бюджетных средств,
главный администратор,
администратор доходов
бюджета,
главный администратор,
администратор источников
финансирования дефицита
бюджета
Вид баланса

Избирательная комиссия городского округа Певек
ликвидационный

(разделительный, ликвидационный)

Наименование бюджета _____ Бюджет городского округа Певек _____
Периодичность: годовая
Единица измерения: руб.

КОДЫ	
0503230	
Дата	20.02.2023
ОКВЭД	84.11.35
по ОКПО	34763695
ИНН	8706003921
Глава по БК	813
по ОКТМО	77705000
по ОКЕИ	383

АКТИВ	Код строки	На начало года						На дату реорганизации (ликвидации)			
		бюджетная деятельность			средства во временном распоряжении			итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
		всего	остаток на начало года	исправление ошибок прошлых лет	всего	остаток на начало года	исправление ошибок прошлых лет				
1	2	3	3а	3б	4	4а	4б	5	6	7	8
I. Непфинансовые активы											
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000) *	010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Уменьшение стоимости основных средств**, всего*	020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них: амортизация основных средств*	021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Основные средства (остаточная стоимость, стр. 010 – стр. 020)	030	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)*	040	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Уменьшение стоимости нематериальных активов**, всего*	050	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них: амортизация нематериальных активов*	051	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Нематериальные активы** (остаточная стоимость, стр. 040 – стр. 050)	060	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Непроизведенные активы (010300000)** (остаточная стоимость)	070	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Материальные запасы (010500000) (остаточная стоимость), всего	080	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них: внеоборотные	081	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Права пользования активами (011100000)** (остаточная стоимость), всего	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них: долгосрочные	101	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Вложения в нефинансовые активы (010600000), всего	120	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них: внеоборотные	121	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы в пути (010700000)	130	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы имущества казны (010800000)** (остаточная стоимость)	140	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000)	150	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Расходы будущих периодов (040150000)	160	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу I (стр. 030 + стр. 060 + стр. 070 + стр. 080 + стр. 100 + стр. 120 + стр. 130 + стр. 140 + стр. 150 + стр. 160)	190	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II. Финансовые активы																			
Денежные средства учреждения (020100000), всего	200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе: на лицевых счетах учреждения в органе казначейства (020110000)	201	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в кредитной организации (020120000), всего	203	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них: на депозитах (020122000), всего	204	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них: долгосрочные	205	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в иностранной валюте (020127000)	206	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в кассе учреждения (020130000)	207	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Финансовые вложения (020400000), всего	240	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них: долгосрочные	241	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Дебиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них: долгосрочная	251	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Дебиторская задолженность по выплатам (020600000, 020800000, 030300000), всего	260	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них: долгосрочная	261	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Расчеты по кредитам, займам (ссудам) (020700000), всего	270	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них: долгосрочные	271	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Прочие расчеты с дебиторами (021000000), всего	280	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

из них: расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет (021002000)	281	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	282	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Вложения в финансовые активы (021500000)	290	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу II (стр. 200 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270 + стр. 280 + стр. 290)	340	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
БАЛАНС (стр. 190 + стр. 340)	350	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ПАССИВ	Код строки	На начало года						На дату реорганизации (ликвидации)				
		бюджетная деятельность			средства во временном распоряжении			итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	
		всего	остаток на начало года	исправление ошибок прошлых лет	всего	остаток на начало года	исправление ошибок прошлых лет					
1	2	3	3а	3б	4	4а	4б	5	6	7	8	
III. Обязательства												
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000), всего	400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:												
долгосрочные	401	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность по выплатам (030200000, 020800000, 030402000, 030403000), всего	410	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:												
долгосрочная	411	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	420	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Иные расчеты, всего	430	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе:												
расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000)	431	X	X	X	-	-	-	-	X	-	-	-
внутриведомственные расчеты (030404000)	432	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
расчеты с прочими кредиторами (030406000)	433	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	434	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом (030405000)	435	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	470	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:												
долгосрочная	471	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Доходы будущих периодов (040140000)	510	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Резервы предстоящих расходов (040160000)	520	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу III (стр. 400 + стр. 410 + стр. 420 + стр. 430 + стр. 470 + стр. 510 + стр. 520)	550	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV. Финансовый результат												
Финансовый результат экономического субъекта (040100000), всего	570	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:												
доходы текущего финансового года (040110000)	571	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
расходы текущего финансового года (040120000)	572	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
финансовый результат прошлых отчетных периодов (040130000)	573	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
БАЛАНС (стр. 550 + стр. 570)	700	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

* Данные по этим строкам в валюту баланса не входят.

** Данные по этим строкам приводятся с учетом амортизации и (или) обесценения нефинансовых активов, раскрываемого в Пояснительной записке

**СПРАВКА О СУММАХ КОНСОЛИДИРУЕМЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ЗАЧИСЛЕНИЮ НА СЧЕТ БЮДЖЕТА**

на 20 февраля 2023 г.

Главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета
Исбирательная комиссия городского округа Певек

Наименование бюджета
Бюджет городского округа Певек

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

	КОДЫ	
Форма по ОКУД	0503184	
Дата	20.02.2023	
по ОКПО	34763695	
Глава по БК	813	
по ОКТМО	77705000	
по ОКЕИ	383	

Наименование поступления	Код строки	Код по бюджетной классификации	Сумма
1	2	3	4
Доходы бюджета, всего	010	x	-
в том числе	-		-
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	520	x	-
в том числе	-		-
Увеличение остатков средств	710	x	-

Руководитель _____ И.Н. Шувалова
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ И.Н. Шувалова
(подпись) (расшифровка подписи)

Централизованная бухгалтерия

(наименование, ОГРН, ИНН, КПП, местонахождение)

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ Руководитель ликвидационной комиссии _____ И.Н. Шувалова
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон, e-mail)

+74273742412,
chaunizbircom@mail.ru

20 февраля 2023 г.

**ОТЧЕТ
о бюджетных обязательствах**

на 20 февраля 2023 г.

Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета
Исбирательная комиссия городского округа Певек

Наименование бюджета
Бюджет городского округа Певек

Периодичность: месячная, квартальная, годовая

Единица измерения: руб.

	КОДЫ	
Форма по ОКУД	0503128-НП	
Дата	20.02.2023	
по ОКПО	34763695	
Глава по БК	813	
по ОКТМО	77705000	
по ОКЕИ	383	

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации	Утверждено (доведено)		Обязательства				Исполнено денежных обязательств	Не исполнено	
			бюджетных ассигнований	лимитов бюджетных обязательств	принимаемые обязательства	Принятые бюджетные обязательства		денежные обязательства		принятых бюджетных обязательств	принятых денежных обязательств
						всего	из них с применением конкурентных способов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Бюджетные обязательства текущего (отчетного) финансового года по расходам, всего:	200	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе:			-	-	-	-	-	-	-	-	-

Форма 0503128-НП с.2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3. Обязательства финансовых годов, следующих за текущим (отчетным) финансовым годом, всего	700	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе:											

по расходам, всего	800	x	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-
из них:												
очередного финансового года, всего	810	x	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-
в том числе:										x	-	-
первого года, следующего за очередным, всего	820	x	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-
в том числе:										x	-	-
второго года, следующего за очередным, всего	830	x	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-
в том числе:										x	-	-
на иные очередные года, всего	840	x	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-
в том числе:										x	-	-
по иным обязательствам, всего	850	x	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-
из них:										x	-	-
по отложенным обязательствам, всего	860	x	-	-	-	-	-	-	-		-	-
из них:											x	-
по выплатам источников финансирования дефицита бюджета	900	x	-	-	-	-	-	-	-		-	-
Итого	999	x	-	-	-	-	-	-	-		-	-

Руководитель _____ И.Н. Шувалова _____ Главный бухгалтер _____ И.Н. Шувалова _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель плано-финансовой службы _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Централизованная бухгалтерия _____
(наименование, ОГРН, ИНН, КПП, местонахождение)

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ Председатель ликвидационной комиссии _____ И.Н. Шувалова _____ +74273742412, chaunizbircom@mail.ru _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон, e-mail)

20 февраля 2023 г.

Избирательная комиссия городского округа Певек на «20» января 2023 г.

Таблица №1

Сведения о направлениях деятельности

Виды деятельности (код по ОКВЭД)	Коды бюджетной классификации (код раздела, подраздела)	Пояснения
1	2	3
1. относительно года, предшествующего отчетному (ОКВЭД по новым видам деятельности, по которым деятельность начата в отчетном году)		
2. относительно очередного года, следующего за отчетным (ОКВЭД по видам деятельности прекращенным в отчетном году)		
84.11.3	0107	Ликвидация Избирательной комиссии городского округа Певек, в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Певек от 7 октября 2022 года №26-РС "О ликвидации Избирательной комиссии городского округа Певек"

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

на 20 февраля 2023 г.

Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, главный администратор, администратор доходов бюджета, главный администратор, администратор источников финансирования дефицита бюджета
Наименование бюджета (публично-правового образования)
Периодичность: месячная, квартальная, годовая
Единица измерения: руб.

Избирательная комиссия городского округа Певек
Бюджет городского округа Певек

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0503160
Дата	20.02.2023
по ОКПО	34763695
Глава по БК	813
по ОКТМО	77705000
по ОКЕИ	383

Избирательная комиссия городского округа Певек (далее – Избирательная комиссия) действует на основании Устава городского округа Певек. Место нахождения (юридический и фактический адрес): 689400, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек, ул. Обручева, д. 29. Избирательная комиссия является юридическим лицом со всеми правами и обязанностями, установленными законодательством. Лицевые счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств Избирательной комиссии закрыты 10 января 2023 года. Финансовое обеспечение деятельности Избирательной комиссии в период с 1 января 2023 года по 20 февраля 2023 года не осуществлялось. В соответствии с решением Совета депутатов городского округа Певек от 16 декабря 2022 года № 29-РС "О бюджете городского округа Певек на 2023 год" бюджетные ассигнования на обеспечение деятельности Избирательной комиссии не предусмотрены. Бюджетный учет в Учреждении осуществлялся в соответствии с требованиями приказов Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению", от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применения", положениями учетной политики, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора. Перед составлением ликвидационной бюджетной отчетности была проведена инвентаризация имущества и финансовых обязательств (Распоряжение № 12 от 15.11.2022г.). Расхождения по результатам инвентаризации отсутствуют.

Дебиторская задолженность по бюджетной деятельности отсутствует.
Кредиторская задолженность по бюджетной деятельности отсутствует.
Нефинансовые и нематериальные активы на балансовых и забалансовых счетах отсутствуют.
17 февраля 2023 года подано уведомление о ликвидации по форме ЕФС-1, в клиентскую службу г. Певек Социального фонда России, отделения по Чукотскому автономному округу.

Руководитель	_____	<u>И.Н. Шувалова</u>	Главный бухгалтер	_____	<u>И.Н. Шувалова</u>
	(подпись)	(расшифровка подписи)		(подпись)	(расшифровка подписи)
Руководитель планово-экономической службы	_____	_____		_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)			
Централизованная бухгалтерия					
					(наименование, ОГРН, ИНН, КПП, местонахождение)
Руководитель (уполномоченное лицо)	_____	_____	_____	_____	_____
		(должность)		(подпись)	(расшифровка подписи)
Исполнитель	<u>Руководитель ликвидационной комиссии</u>	<u>И.Н. Шувалова</u>	<u>+74273742412, chaunizbircom@mail.ru</u>		
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)		(телефон, e-mail)

20 февраля 2023 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПРИКАЗ**

от 13 марта 2023 года № 2 г. Анадырь

Об утверждении Административного регламента Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору»

В соответствии с Кодексом о нормативных правовых актах Чукотского автономного округа от 24 февраля 2009 года № 25-ОЗ, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Положением о Департаменте природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 апреля 2020 года № 146,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)», согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказ Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа от 03 июня 2019 года № 133-од «Об утверждении Административного регламента Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, актуализация учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, снятие с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду подлежащих региональному государственному экологическому надзору».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление природопользования и охраны окружающей среды (Амерханян С.В.).

А.В. ЯКОВЛЕВ,
Начальник Департамента

Приложение
к приказу Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа
от 13.03.2023 г. № 2

Административный регламент Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору»

I. Общие положения

1.1 Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее объект НВОС, государственная услуга), подлежащих региональному государственному экологическому надзору, согласно пункту 7 статьи 65 Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (далее – Федеральный закон № 7-ФЗ от 10 января 2002 года № 7-ФЗ), Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года), а также в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».

Понятие «объект, оказывающий негативное воздействие на окружающую среду» в Административном регламенте применяется в значении, принятом в соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ.

Предметом регулирования Административного регламента являются правоотношения, возникающие между Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее – Департамент), иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в связи с реализацией Департаментом полномочий по осуществлению государственного учета объектов НВОС, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия между должностными лицами и заявителями при предоставлении Департаментом государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах НВОС, либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, обратившиеся в Департамент с заявкой либо заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявитель).

1.3. Требование к порядку получения информации о предоставлении заявителю государственной услуги

1.3.1. Информация о государственной услуге предоставляется заинтересованным лицам непосредственно в помещении Департамента, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, в рамках личного приема, по почте при ответе на письменное обращение, а также посредством размещения на официальном сайте Департамента (<https://чукотка.рф/deprirod/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – РПГУ), в

личном кабинете природопользователя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://lk.rpn.gov.ru> (далее – личный кабинет).

Структурным подразделением Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел регионального государственного экологического надзора и особо охраняемых природных территорий Управления природопользования и охраны окружающей среды Департамента (далее – Отдел).

1.3.2. Указанная информация также предоставляется в порядке индивидуального консультирования.

При индивидуальном консультировании может быть получена следующая информация о предоставлении государственной услуги:

- информация о порядке предоставления государственной услуги;
- сведения о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- сведения о ходе предоставления указанной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги.

1.3.3. Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги используются следующие формы индивидуального консультирования:

- лично (по телефону);
 - по почте (электронного информирования).
- В ходе консультирования при личном обращении в Департамент соблюдаются следующие требования:
- время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном личном консультировании не может превышать 15 минут;
 - консультирование каждого заинтересованного лица осуществляется специалистом Отдела Департамента (далее – должностное лицо), в должностные обязанности которого входит осуществление консультирования по вопросам предоставления данной государственной услуги, и не может превышать 10 минут.

С использованием средств телефонной связи ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица Департамента, принявшего телефонный звонок.

При консультировании посредством почтового отправления (в том числе электронного) соблюдаются следующие требования:

- консультирование по почте осуществляется должностным лицом Департамента;
- ответ на письменное обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ на письменное обращение направляется почтой (или в форме электронного документа, если это указано в обращении заявителя) в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответы на письменные обращения даются в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименование структурного подразделения – исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.3.4. Информирование о ходе исполнения государственной услуги.

С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, посредством электронной почты или при личном обращении.

1.3.5. Должностное лицо Департамента при ответе на обращения обязано:

– при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) давать ответ самостоятельно. Если должностное лицо Департамента, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо Департамента, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

– должностное лицо Департамента, осуществляющее консультирование (по телефону или лично), должно корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. Во время разговора избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо Департамента должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.6. Рамки консультирования.

Должностное лицо Департамента не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги, влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.3.7. Информирование о возможном отказе в предоставлении государственной услуги, сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

Заявители, представившие в Департамент документы, в обязательном порядке информируются должностным лицом Департамента о возможном отказе в предоставлении государственной услуги, а также о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

1.3.8. Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц Департамента, предоставляющих государственную услугу, подлежат размещению на ЕПГУ и (или) РПГУ.

1.3.9. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для представления государственной услуги.

1.3.9.1. Справочная информация размещена на официальном сайте Департамента, ЕПГУ и (или) РПГУ. К справочной информации относятся:

– место нахождения и графики работы органа государственного контроля (надзора), исполняющего государственную функцию, его структурных подразделений и территориальных органов;

– справочные телефоны структурного подразделения органа государственного контроля (надзора), исполняющего государственную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении государственного контроля (надзора), в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

– адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа государственного контроля (надзора), исполняющего государственную функцию, в сети Интернет.

1.3.9.2. Форма, место размещения и содержание информации о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Департамента, на ЕПГУ и (или) РПГУ, на информационном стенде Департамента, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Департамента в порядке, предусмотренном подразделом 1.3. настоящего Административного регламента.

1.3.9.3. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента размещаются следующие информационные материалы:

– полное наименование и полный почтовый адрес Департамента;

– номера телефонов, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

– адрес электронной почты Департамента;

– график (режим) работы;

– текст Административного регламента;

– нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

– адреса и контакты территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.3.9.4. На ЕПГУ и (или) РПГУ размещается информация:

– полное наименование, полный почтовый адрес и график работы Департамента;

– справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

– адрес электронной почты;

– порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате, предоставления государственной услуги.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

1.3.9.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая информация:

– извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

– текст настоящего Административного регламента;

– перечни документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

– образцы оформления документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

– место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Департамента, адреса ЕПГУ и РПГУ и официальный сайт Департамента;

– номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности государственных гражданских служащих Департамента, осуществляющих непосредственное предоставление государственной услуги, и график приема ими заявителей и их представителей;

– информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

– порядок обжалования действий (бездействия) государственных гражданских служащих Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14) без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

2.2. Наименование органа,

предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа.

При предоставлении государственной услуги Департамент осуществляет взаимодействие со следующими ведомствами:

а) Федеральная налоговая служба России;

б) Северо-Восточное межрегиональное управление федеральной службы по надзору в сфере природопользования.

Департамент не вправе требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной 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 государственных услуг, утвержденный нормативно-правовым актом Департамента.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

а) при постановке на государственный учет – выдача заявителю свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет в форме выписки из государственного реестра, на которую нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), содержащий в кодированном виде адрес страницы в сети «Интернет» с размещенными на ней сведениями о соответствующем объекте (далее – свидетельство о постановке объекта НВОС на государственный учет) либо перенаправление сведений об объекте НВОС в Северо-Восточное межрегиональное управление федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – СВ МУ Росприроднадзора) (в случае, если объект НВОС подлежит федеральному государственному экологическому надзору), либо направление заявителю уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет;

б) при актуализации сведений об объекте НВОС – выдача заявителю свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС в форме выписки из государственного реестра, на которую нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), содержащий в кодированном виде адрес страницы в сети «Интернет» с размещенными на ней сведениями о соответствующем объекте (далее – свидетельство об актуализации сведений об объекте НВОС) либо перенаправление сведений об объекте НВОС в СВ МУ Росприроднадзора (в случае если объект НВОС подлежит федеральному государственному экологическому надзору), либо направление заявителю уведомления об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС;

в) при снятии объекта НВОС с государственного учета – выдача заявителю свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета в форме выписки из государственного реестра, на которую нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), содержащий в кодированном виде адрес страницы в сети «Интернет» с размещенными на ней сведениями о соответствующем объекте (далее – свидетельство о снятии объекта НВОС с государственного учета) либо извещение заявителя об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в следующие сроки:

а) постановка объекта НВОС на государственный учет, включая направление уведомления заявителю о результате предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации в уполномоченном органе заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет;

б) актуализация сведений об объекте НВОС, включенном в региональный государственный реестр объектов НВОС (далее – региональный государственный реестр), снятие объекта НВОС с государственного учета, включая направление уведомления заявителю о результате предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений, заявления о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия с государственного учета объекта НВОС;

в) отказ в постановке объекта НВОС на государственный учет, отказ в актуализации сведений об объекте НВОС, отказ в снятии объекта НВОС с государственного учета, отказ в корректировке учетных сведений об объекте НВОС, включая направление уведомления заявителю о результате предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации в уполномоченном органе соответствующих заявки, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

г) в случае если при постановке объекта НВОС на государственный учет, актуализации сведений об объекте НВОС, снятия объекта НВОС с государственного учета принято решение о включении объекта в перечень объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору или исключению объекта НВОС из перечня объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, то сведения направляются в электронном виде с использованием средств государственного реестра в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в уполномоченном органе соответствующей заявки, заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги в СВ МУ Росприроднадзора;

д) в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 65 Федерального закона № 7-ФЗ от 10 января 2002 года № 7-ФЗ, учетные сведения об объектах НВОС, подлежащие федеральному государственному экологическому надзору и включенные в региональный государственный реестр, направляются в СВ МУ Росприроднадзора в электронном виде с использованием средств государственного реестра в течение 30 дней со дня возникновения оснований для включения сведений об объектах НВОС в федеральный государственный реестр.

В случае утраты оснований для отнесения объектов НВОС к объектам, подлежащим федеральному государственному экологическому надзору, предусмотренных пунктом 4 статьи 65 Федерального закона № 7-ФЗ от 10 января 2002 года № 7-ФЗ, учетные сведения о таких объектах НВОС, включенных в федеральный государственный реестр, направляются в Департамент в электронном виде с использованием средств государственного реестра в течение 30 дней со дня выявления оснований для включения в региональный государственный реестр.

Включение (исключение) сведений об объектах НВОС в региональный государственный реестр осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня получения сведений, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

е) корректировка учетных сведений об объекте НВОС, включая направление уведомления заявителю о результате предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты регистрации в уполномоченном органе заявления о корректировке учетных сведений об объекте НВОС, содержащее сведения, предусмотренные пунктом 52 Правил создания и ведения государственного реестра объектов НВОС, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 07 мая 2022 года № 830 (далее – Правила № 830).

В случае непоступления заявления о корректировке учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, должностное лицо в течение трех месяцев со дня вступления в силу изменений критериев отнесения объектов к объектам I, II, III и IV категорий, направляет заявителю уведомление о необходимости корректировки категории объекта в связи с изменением критериев отнесения объектов к объектам I, II, III и IV категорий.

По истечении трех месяцев с даты направления уведомления должностное лицо осуществляет корректировку учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, в целях приведения в соответствие с изменениями и выдает заявителю свидетельство о постановке объекта НВОС на государственный учет вместо ранее выданного свидетельства.

2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента, ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

а) заявка о постановке объекта НВОС на государственный учет, содержащая сведения, необходимые для внесения в региональный государственный реестр, предусмотренные пунктом 25 Правила № 830, оформляется по установленной Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации форме;

б) заявление о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, и документы, подтверждающие необходимость актуализации;

в) заявление о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учета и документы, подтверждающие необходимость снятия объекта НВОС с государственного учета;

г) заявление о корректировке учетных сведений об объекте НВОС;

д) заявление об исключении учетных сведений об объекте НВОС из регионального государственного реестра;

е) заявление об исправлении допущенных опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях об объекте НВОС в региональном государственном реестре.

Заявления, указанные в подпунктах «б», «в», «д», и «е» должны содержать сведения, предусмотренные пунктом 52 Правил № 830.

2.6.2. В случае если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность на двух и более объектах НВОС, заявка о постановке объекта НВОС на государственный учет направляется заявителем в отношении каждого объекта НВОС отдельно.

В случае если объект НВОС расположен в пределах территории двух и более субъектов Российской Федерации, заявитель направляет заявку о постановке объекта НВОС на государственный учет в один из уполномоченных органов согласно их компетенции по месту размещения такого объекта НВОС.

2.6.3. Для актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре объектов НВОС, заявитель направляет в Департамент заявление о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС и документы, подтверждающие необходимость актуализации сведений об объекте НВОС.

Документами, подтверждающими необходимость актуализации сведений об объекте НВОС, являются представленные заявителем сведения:

- о замене юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, реорганизации юридического лица в форме преобразования, об изменении его наименования, адреса (места нахождения), а также об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), места жительства индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность;

- об изменении места нахождения объекта НВОС;
- об изменении характеристик технологических процессов основных производств, источников загрязнения окружающей среды;

- об изменении характеристик технических средств по обезвреживанию выбросов, сбросов загрязняющих веществ, технологий использования, обезвреживания и размещения отходов производства и потребления.

Для корректировки учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре объектов НВОС, заявитель направляет в Департамент заявление о корректировке учетных сведений об объекте НВОС.

Корректировка учетных сведений об объекте НВОС производится в случае изменения Критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 2398 (далее – Критерии);

Документами, подтверждающими необходимость корректировки сведений об объекте НВОС, являются:

- о соответствии объекта НВОС, на котором заявитель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность, категории в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду, на присвоение которой претендует заявитель;

- утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности.

Корректировка учетных сведений об объекте НВОС может быть произведена по инициативе Департамента.

2.6.4. Исключение учетных сведений об объекте НВОС производится в случаях:

- выявления фактов внесения в региональный государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте два раза и более;

- утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо

объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности;

- выявления в ходе выездного обследования фактов неосуществления хозяйственной и (или) иной деятельности на объекте НВОС и (или) подтверждения непредставления заявителем сведений о прекращении деятельности на объекте НВОС с учетом поступившей в Департамент выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (о ликвидации юридического лица/ о прекращении деятельности индивидуальным предпринимателем).

Заявитель вправе предоставить документы (при наличии) либо их копии, подтверждающие доводы внесения в региональный государственный реестр повторяющихся сведений об одном и том же объекте НВОС, а также об утрате или объединении объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности.

Исключение учетных сведений об объекте НВОС может быть произведено по инициативе Департамента.

2.6.5. Для снятия объекта НВОС с государственного учета заявитель направляет в Департамент заявление о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учета и документы, подтверждающие необходимость снятия объекта НВОС с государственного учета.

Документом, подтверждающим прекращение деятельности на объекте НВОС, является акт о его консервации или ликвидации.

Для исключения учетных сведений об объекте НВОС из регионального государственного реестра, заявитель направляет в Департамент заявление об исключении учетных сведений об объекте НВОС из регионального государственного реестра.

Заявление об исключении учетных сведений об объекте НВОС из регионального государственного реестра подается заявителем в отношении каждого из объектов, сведения о которых предполагается исключить из регионального государственного реестра.

2.6.6. Заявительные документы направляются посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в электронной форме через личный кабинет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <https://lk.rpn.gov.ru> с использованием Федеральной государственной информационной системы «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) или через ЕПГУ и (или) РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП).

Заявитель вправе представить указанные в пункте 2.6.3 и пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента документы в Департамент по собственной инициативе.

В случае непредставления Заявителем данных документов, указанные документы запрашиваются Департаментом посредством межведомственного взаимодействия.

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.7. Достоверность сведений, содержащихся в заявительных документах, подтверждается заявителем.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме

2.7.1. Для предоставления государственной услуги предоставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных и иных органов, не требуется.

2.7.2. Департамент самостоятельно запрашивает у федеральных органов исполнительной власти, органов государственного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия необходимые для предоставления государственной

услуги документы, если такие документы (содержащиеся в них сведения) находятся в распоряжении данных органов.

Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, по собственной инициативе.

2.7.3. При предоставлении государственной услуги от заявителя запрещается требовать:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

– наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в

соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основаниями для отказа в приеме заявительных документов являются:

– представление заявителем документов, которые не подаются прочтению;

– признание недействительности квалифицированной электронной подписи заявителя в порядке, установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ), выявленное в результате ее проверки при предоставлении заявительных документов в электронной форме посредством личного кабинета или через ЕПГУ и (или) РПГУ.

Иные основания для отказа в приеме заявительных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) несоответствие заявителя положениям подраздела 1.2 Административного регламента;

б) подача заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет, оформленной не по установленной форме Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации;

в) подача заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет с отсутствием в составе заявки сведений, предусмотренных пунктом 25 Правил № 830;

г) несоответствие объекта НВОС Критериям отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 2398;

д) наличие в составе документов заявителя недостоверной информации;

е) несоответствие объекта НВОС категории объекта в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду, на присвоение которой претендует заявитель (в отношении корректировки учетных сведений об объекте НВОС);

ж) отсутствие факта внесения в региональный государственный реестр сведений об одном и том же объекте НВОС два раза и более;

з) отсутствие факта утраты объектом НВОС единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности;

и) отсутствие факта объединения объектов по единому назначению и (или) установления неразрывной физической или технологической связанности;

к) отсутствие описок, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях, содержащихся в региональном государственном реестре;

л) непредставление копии акта о консервации, ликвидации объекта НВОС;

м) непредставление сведений, указанных в пункте 6 статьи 69.2 Федерального закона № 7-ФЗ от 10 января 2002 года.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги не требуется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.11.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.11.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Срок регистрации заявительных документов, в том числе поступивших в электронной форме, составляет один рабочий день.

Заявительные документы, поступившие в нерабочее время, регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

2.13.2. Прием и регистрация заявительных документов осуществляются специалистом Департамента, ответственным за прием заявительных документов (далее – лицо, ответственное за прием заявительных документов).

При направлении заявительных документов подписанных ЭП посредством размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» личного кабинета природопользователя по адресу: <https://lk.fsrpn.ru>, регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме в ПТО УОНВОС и не требует участия лица, ответственного за прием заявительных документов.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны удовлетворять санитарные правила, а также обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов: вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников.

В помещении Департамента должны быть отведены места для ожидания приема, оборудованные стульями, столами, шариковыми ручками и обеспечиваются бланками заявления. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении.

Помещения Департамента должны быть оборудованы информационными стендами, предназначенными для размещения материалов, касающихся предоставления государственной услуги.

Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

Информация о предоставлении государственной услуги на информационных стендах должна быть размещена в объеме, предусмотренном пунктом 1.3.3 настоящего Административного регламента.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, режима его работы.

В помещениях приема и выдачи документов также должны находиться в актуальном состоянии законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе настоящий Административный регламент, которые по требованию заявителя ему должны быть предоставлены должностным лицом Департамента для ознакомления.

Департамент обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

а) условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие помещения и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск в помещения, в которых предоставляется государственная услуга собаки-проводника;

з) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случаях, если существующий объект невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственной услуги, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнительного органа, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

в) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

г) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

д) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, в форме электронного документа с использованием личного кабинета либо через ЕПГУ и (или) РПГУ);

е) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

ж) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

Заявительные документы для постановки объекта НВОС на государственный учет представляются заявителем в Департамент по месту нахождения объекта НВОС с учетом особенностей, установленных пунктом 2.6.2. Административного регламента.

Заявительные документы для актуализации сведений об объекте НВОС, снятия объекта НВОС с государственного учета, представляются заявителем в Департамент, в котором объект НВОС поставлен на государственный учет.

2.15.2. При подаче заявительных документов предполагается однократное взаимодействие должностного лица Департамента, ответственного за взаимодействие с заявителями, и заявителя, продолжительность которого не должна превышать 10 минут.

Время консультирования при устном обращении о порядке предоставления государственной услуги по телефону должно составлять не более пяти минут.

2.15.3. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

а) отсутствием очередей при приеме заявки (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или получения результата предоставления государственной услуги;

б) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) и не корректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;

в) достоверностью, предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

г) отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги.

2.15.4. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях, допущенных должностными лицами Департамента при предоставлении государственной услуги, а также количество обращений в суды по обжалованию решений Департамента, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

2.15.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предусмотрено.

2.16. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.3, 2.6.4 и 2.6.5 Административного регламента, документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года в Департамент с помощью размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» личного кабинета <https://lk.rpn.gov.ru>, с использованием ЕСИА или через ЕПГУ и (или) РПГУ.

Заявительные документы, представляемые в электронной форме, подписываются ЭП.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1. Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Рассмотрение заявления и материалов заявителя, полученных в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений и материалов заявителей, полученных лично от заявителей или направленных по почте с учетом особенностей, установленных Административным регламентом.

2.16.2. В заявлении в электронной форме указывается один из следующих способов получения:

а) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления;

б) в форме электронного документа, подписанного ЭП через личный кабинет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <https://lk.rpn.gov.ru> с использованием ЕСИА или через ЕПГУ и (или) РПГУ в форме электронного документа.

2.16.3. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием личного кабинета либо ЕПГУ и (или) РПГУ обеспечивается возможность выполнения следующих действий:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

в) прием и регистрация в Департаменте запроса и иных до-

кументов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) получение результата предоставления государственной услуги;

д) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

е) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация заявительных документов;

б) формирование и направление межведомственного запроса;

в) постановка объекта НВОС на государственный учет;

г) актуализация сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре;

д) снятие объекта НВОС с государственного учета;

е) корректировка учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре.

3.1. Прием и регистрация заявительных документов

3.1.1. Административная процедура по приему и регистрации заявительных документов включает следующие административные действия:

а) прием и регистрация заявительных документов с указанием даты приема и учетного номера;

б) передача заявительных документов начальнику Департамента;

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявительных документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, 2.6.3, 2.6.4 и 2.6.5 Административного регламента.

3.1.3. Заявительные документы предоставляются заявителем в Департамент в порядке, установленном пунктом 2.6.6 Административного регламента.

3.1.4. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявительных документов является отсутствие указанных в подразделе 2.8 Административного регламента оснований для отказа в приеме и регистрации заявительных документов. Специалист Департамента, ответственный за прием заявительных документов, осуществляет прием и регистрацию указанных документов для предоставления государственной услуги.

Заявительные документы регистрируются специалистом Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления. В случае поступления заявительных документов в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

При регистрации специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет на заявлении дату приема и учетный номер регистрации входящих документов. Зарегистрированные в рабочем порядке заявительные документы передаются на визирование начальнику Департамента.

При поступлении заявительных документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с использованием ЕСИА или через ЕПГУ и (или) РПГУ, регистрация осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем поступления.

3.1.5. Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке заявительные документы и получение документов начальником Департамента для назначения ответственного специалиста, либо отказ в приеме заявительных документов. При отказе в приеме заявительных документов – специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов сразу осуществляет возврат указанных документов заявителю.

3.1.6. Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры – один рабочий день.

Общий максимальный срок приема заявительных документов не может превышать 15 минут рабочего времени.

3.1.7. Фиксация результата настоящей административной процедуры осуществляется в единой системе электронного документооборота (далее – ЕСЕД) путем присвоения регистрационного номера заявительным документам и проставлением даты.

3.2. Формирование

и направление межведомственного запроса

3.2.1. Административная процедура по формированию и направлению межведомственного запроса включает следующие административные действия:

- а) направление межведомственного запроса;
- б) получение ответа на межведомственный запрос.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявительных документов.

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за исполнение государственной услуги, также является ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

3.2.4. Должностное лицо в течение одного рабочего дня с момента получения заявительных документов направляет межведомственный запрос в следующие структуры:

а) Федеральную налоговую службу России – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Также для получения указанного документа можно воспользоваться официальным сайтом egrul.nalog.ru «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП»;

б) Северо-Восточное межрегиональное управление федеральной службы по надзору в сфере природопользования.

3.2.5. Срок осуществления подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.2.6. Предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в форме электронного документа, с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года.

3.2.7. Критериями принятия решения являются документы и (или) информация, поступившая в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.8. Результатом административной процедуры является получение документов и (или) информации согласно направленного межведомственного запроса.

3.2.9. Фиксация результата настоящей административной процедуры осуществляется в ЕСЕД путем присвоения регистрационного номера поступившим документам и проставлением даты.

3.3. Постановка объекта НВОС на государственный учет

3.3.1. Административная процедура по постановке объекта НВОС на государственный учет включает следующие административные действия:

- а) назначение должностного лица;
- б) рассмотрение заявительных документов, принятие решения о постановке объекта НВОС на государственный учет либо отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) выдача свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет или уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет.

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет в Департаменте в соответствии с пунктами 3.1.2-3.1.7 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Зарегистрированные заявительные документы в течение одного рабочего дня с даты их регистрации передаются начальнику Департамента для назначения должностного лица по их рассмотрению.

3.3.4. Должностное лицо в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявительных документов проводит проверку соответствия указанных документов требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Федерального закона № 7-ФЗ от 10 января 2002 года № 7-ФЗ, пунктом 25 Правил № 830 и Административным регламентом.

В случае поступления заявительных документов в электронной форме, должностное лицо осуществляет проверку электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ.

В случае несоответствия электронной подписи установленным требованиям должностным лицом в течение трех рабо-

чих дней со дня завершения проверки электронной подписи направляет заявителю по указанному им адресу электронной почты в форме электронного документа уведомление об отказе в приеме заявительных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

В случае получения такого уведомления Заявитель вправе повторно обратиться, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявительных документов.

3.3.5. В случае непредставления заявителями по собственной инициативе сведений и документов, необходимых для постановки объекта НВОС на государственный учет и находящихся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, Департамент самостоятельно запрашивает такие сведения и документы с использованием СМЭВ в соответствии с пунктом 23 Правил № 830.

3.3.6. В случае если при рассмотрении заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет установлено, что объект соответствует пункту 8 положения о федеральном государственном экологическом контроле (надзоре), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2021 года № 1096 «О федеральном государственном экологическом контроле (надзоре)» и подлежит внесению в федеральный государственный реестр, заявительные документы в электронной форме направляются должностным лицом в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в СВ МУ Росприроднадзора, уполномоченный на ведение федерального государственного реестра, с уведомлением заявителя о переадресации.

3.3.7. В случае если в результате рассмотрения заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет должностным лицом выявлено наличие оснований для отказа в постановке объекта НВОС на государственный учет, предусмотренные пунктом 2.9.2 Административного регламента, должностное лицо готовит проект уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое подписывается начальником Департамента или лицом, исполняющим его обязанности.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.3.8. В случае соответствия заявительных документов установленным требованиям должностное лицо осуществляет постановку объекта НВОС на государственный учет, присваивает объекту НВОС код в соответствии с требованиями приказа Минприроды России от 23 декабря 2015 года № 553 «Об утверждении порядка формирования кодов объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, и присвоения их соответствующим объектам» и категорию в соответствии с Критериями, вносит в региональный государственный реестр сведения об объекте НВОС и выдает заявителю свидетельство о постановке объекта НВОС на государственный учет, которое подписывается начальником Департамента или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.3.9. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры (действия) является соответствие заявительных документов установленным требованиям пункта 3.3.8 Административного регламента и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 2.9.2 Административного регламента.

3.3.10. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет или уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявительных документах:

- лично на руки;
- посредством почтового отправления;
- в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.3.11. Фиксация результата административной процедуры осуществляется в системе электронного документооборота Департамента путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет или уведомлению об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет.

3.3.12. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать пять рабочих дней с даты регистрации в уполномоченный орган заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет.

3.4. Актуализация сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре

3.4.1. Административная процедура об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, включает следующие административные действия:

- а) назначение должностного лица;
- б) рассмотрение заявительных документов, принятие решения об осуществлении актуализации сведений об объекте НВОС либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) выдача свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, или уведомления об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре.

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, в Департаменте в соответствии с пунктами 3.1.2-3.1.7 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Зарегистрированные заявительные документы в течение одного рабочего дня с даты их регистрации передаются начальнику Департамента для назначения должностного лица ответственного по их рассмотрению.

3.4.4. Должностное лицо в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявительных документов проводит проверку соответствия указанных документов требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Федерального закона № 7-ФЗ от 10 января 2002 года № 7-ФЗ, пунктом 25 Правил № 830 и Административным регламентом.

В случае поступления заявительных документов в электронной форме, ответственный специалист осуществляет проверку электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ.

В случае несоответствия электронной подписи установленным требованиям должностное лицо в течение трех дней со дня завершения проверки электронной подписи заявителю по указанному им адресу электронной почты в форме электронного документа направляет уведомление об отказе в приеме заявительных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

В случае получения такого уведомления Заявитель вправе повторно обратиться, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявительных документов.

3.4.5. В случае непредставления заявителями по собственной инициативе сведений и документов, необходимых для актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре и находящихся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, Департамент самостоятельно запрашивает такие сведения и документы с использованием СМЭВ в соответствии с пунктом 23 Правил № 830.

3.4.6. В случае если при рассмотрении заявки об актуализации учетных сведений об объекте НВОС установлено, что объект соответствует пункту 8 положения о федеральном госу-

дарственном экологическом контроле (надзоре), утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2021 года № 1096 «О федеральном государственном экологическом контроле (надзоре)» и подлежит внесению в федеральный государственный реестр, заявительные документы в электронной форме направляются должностным лицом в течение пяти рабочих дней с даты регистрации в СВ МУ Росприроднадзора, уполномоченное на ведение федерального государственного реестра, с уведомлением заявителя о переадресации.

3.4.7. В случае если в результате рассмотрения заявительных документов выявлено наличие оснований для отказа в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, предусмотренных пунктом 2.9.2 Административного регламента, должностное лицо готовит уведомление об отказе в актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое подписывается начальником Департамента или лицом, исполняющим его обязанности.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия уведомления об отказе в актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.4.8. При соответствии заявительных документов установленным требованиям должностное лицо вносит в региональный государственный реестр актуальные сведения об объекте НВОС и выдает заявителю свидетельство об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, которое подписывается начальником Департамента или лицом, исполняющим его обязанности и заверяется печатью.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.4.9. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры (действия) является соответствие заявительных документов установленным требованиям пункта 3.4.8. Административного регламента и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 Административного регламента.

3.4.10. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, или уведомления об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявительных документах:

- лично на руки;
- посредством почтового отправления;
- в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.4.11. Фиксация результата административной процедуры осуществляется в системе электронного документооборота Департамента путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре или уведомлению об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре.

3.4.12. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать пяти рабочих дней с даты регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений.

3.5. Снятие объекта НВОС с государственного учета

3.5.1. Административная процедура по снятию с государственного учета объекта НВОС включает следующие административные действия:

- а) назначение должностного лица;
- б) рассмотрение заявительных документов, принятие решения о снятии с государственного учета объекта НВОС либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- в) выдача свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета или уведомления об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета.

3.5.2. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учета в Департаменте в соответствии с пунктами 3.1.2-3.1.7 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Зарегистрированные заявительные документы в течение одного рабочего дня с даты их регистрации передаются начальнику Департамента для назначения должностного лица по их рассмотрению.

3.5.4. Должностное лицо в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявительных документов проводит проверку соответствия указанных документов требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Федерального закона № 7-ФЗ от 10 января 2002 года № 7-ФЗ, пунктом 25 Правил № 830 и Административным регламентом.

В случае поступления заявительных документов в электронной форме, должностное лицо осуществляет проверку электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ.

В случае несоответствия электронной подписи установленным требованиям должностным лицом в течение трех дней со дня завершения проверки электронной подписи заявителю по указанному им адресу электронной почты в форме электронного документа направляется уведомление об отказе в приеме заявительных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

В случае получения такого уведомления Заявитель вправе повторно обратиться, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявительных документов.

3.5.5. В случае непредставления заявителями по собственной инициативе сведений и документов, необходимых для снятия объекта НВОС с государственного учета и находящихся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, Департамент самостоятельно запрашивает такие сведения и документы с использованием СМЭВ в соответствии с пунктом 23 Правил № 830.

3.5.6. В случае если при рассмотрении заявительных документов выявлено наличие оснований для отказа в снятии объекта НВОС с государственного учета, предусмотренных пунктом 2.9.2 Административного регламента, должностное лицо готовит уведомление об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое подписывается начальником Департамента или лицом, исполняющим его обязанности.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия уведомления об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.5.7. При соответствии заявительных документов установленным требованиям должностное лицо осуществляет снятие объекта НВОС с государственного учета и выдает заявителю свидетельство о снятии объекта НВОС с государственного учета, которое подписывается начальником Департамента или лицом, исполняющим его обязанности.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

В случае выявления фактов внесения в региональный государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте два раза и более должностное лицо направляет уведомление заявителю о наличии в региональном государственном реестре учетных сведений об одном и том же объекте два раза и более. По истечении трех месяцев с даты направления уведомления должностное лицо исключает дублирующиеся учетные сведения об объекте НВОС из регионального государственного реестра с уведомлением заявителя.

3.5.8. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры (действия) является соответствие заявительных документов установленным требованиям пункта 3.5.7. Административного регламента и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 Административного регламента.

3.5.9. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета или уведомления об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявительных документах:

- лично на руки;
- посредством почтового отправления;
- в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.5.10. Фиксация результата административной процедуры осуществляется в системе электронного документооборота Департамента путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета или уведомлению об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета.

3.5.11. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать пяти рабочих дней с даты регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия с государственного учета объекта НВОС.

3.6. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.6.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) прием и регистрация заявления и необходимых документов в «Кабинете сотрудника ведомства»;
- б) сверка данных, содержащихся в заявительных документах, направленных в форме электронного документа, подписанного ЭП;
- в) направление межведомственных запросов в органы государственной и муниципальной власти, для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных органов, для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги.

3.6.2. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель может подать заявительные документы через личный кабинет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <https://lk.rpn.gov.ru> с использованием ЕСИА или через ЕПГУ и (или) РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года, Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ и настоящим Административным регламентом.

Заявительные документы, направленные в электронной форме, принимаются и регистрируются должностным лицом в «Кабинете сотрудника ведомства».

Рассмотрение заявления и материалов заявителя, полученных в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений и материалов заявителей, полученных лично от заявителей или направленных по почте с учетом особенностей, установленных Административным регламентом.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги Заявитель получает в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

3.7. Исправление описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр

Исправление описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр, осуществляется в порядке, установленном пунктами 51, 52, 53, 54 Правил № 830, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации в уполномоченном органе соответствующего заявления.

Департамент по собственной инициативе вправе исправить допущенные описки, опечатки, арифметические ошибки в учетных сведениях, содержащихся в региональном государственном реестре.

После исправления описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр, должностным лицом направляется выписка из регионального государственного реестра с учетом внесенных изменений.

Получение заявителем выписки из регионального государственного реестра с учетом внесенных изменений осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении:

- лично на руки;
- посредством почтового отправления;
- в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.8. Корректировка сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре

3.8.1. Корректировка сведений в региональном государственном реестре осуществляется в соответствии с Правилами № 830.

3.8.2. Содержащиеся в государственном реестре учетные сведения об объекте НВОС корректируются Департаментом по своей инициативе и (или) по заявлению заявителя в случаях:

- изменения Критериев отнесения объектов НВОС к объектам I, II, III и IV категорий;
- выявления фактов внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте НВОС два раза и более;
- утраты объектом НВОС единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов НВОС по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности;
- исправления допущенных описок, опечаток, арифметических ошибок в сведениях, содержащихся в государственном реестре.

3.8.3. В случае изменения Критериев Департамент в целях корректировки сведений содержащихся в государственном реестре:

- а) направляет в электронном виде с использованием средств государственного реестра учетные сведения об объектах НВОС, подлежащие включению в федеральный государственный реестр в связи с изменением указанных критериев, в СВ МУ Росприроднадзора;
- б) корректирует учетные сведения об объекте НВОС в государственном реестре;
- в) выдает заявителю, свидетельство о постановке объекта НВОС на государственный учет в форме выписки из государственного реестра.

3.8.4. Заявитель, со дня вступления в силу изменений Критериев вправе подать в Департамент заявительные документы о корректировке присвоенной объекту НВОС категории в связи изменениями Критериев.

Департамент рассматривает заявительные документы о корректировке, представленные заявителем, а также имеющиеся в распоряжении Департамента документы и по итогам их рассмотрения в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов о корректировке, принимает одно из следующих решений:

- решение об удовлетворении заявительных документов о корректировке;
- решение об отказе в удовлетворении заявительных документов о корректировке, содержащее обоснование принятого решения.

В случае непоступления от заявителя заявления о корректировке присвоенной объекту НВОС категории в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду в связи изменениями Критериев Департамент направляет юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, осу-

ществляющим хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, уведомление о необходимости корректировки категории объекта НВОС в связи с изменениями Критериев.

По истечении трех месяцев с даты направления уведомления Департамент осуществляет корректировку учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, в целях их приведения в соответствие с изменениями и выдает юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, осуществляющим хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, свидетельство о постановке на государственный учет вместо ранее выданного свидетельства.

3.8.5. Заявитель, в случаях внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте НВОС два раза и более, утраты объектом НВОС единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов НВОС по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности, в том числе в случае выявления указанных фактов в рамках проведения контрольных (надзорных) мероприятий, подает в Департамент заявительные документы об исключении учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра в отношении каждого из объектов, сведения о которых предполагается исключить из государственного реестра, заявительные документы о постановке объекта НВОС на государственный учет в отношении каждого из объектов НВОС, предполагаемых к постановке на государственный учет.

Департамент рассматривает заявительные документы об исключении учетных сведений об объекте НВОС, представленные заявителем, а также имеющиеся в распоряжении Департамента документы и по итогам их рассмотрения, в срок не превышающий 15 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов об исключении учетных сведений об объекте НВОС, принимает одно из следующих решений:

- решение об удовлетворении заявительных документов об исключении учетных сведений об объекте НВОС;
- решение об отказе в удовлетворении заявительных документов об исключении учетных сведений об объекте НВОС, содержащее обоснование принятого решения.

В случае выявления фактов внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте НВОС два раза и более Департамент направляет уведомление юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, осуществляющим хозяйственную и (или) иную деятельность на таких объектах НВОС, о наличии в государственном реестре учетных сведений об одном и том же объекте НВОС два раза и более.

По истечении трех месяцев с даты направления уведомления Департамент исключает дублирующиеся учетные сведения об объекте НВОС из государственного реестра и информирует юридическое лицо или индивидуального предпринимателя, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, об исключении дублирующихся учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра.

3.8.6. Исправление описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр, осуществляется в порядке подраздела 3.7 настоящего Административного регламента.

3.9. Варианты предоставления государственной услуги, включающей порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

Предоставление государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенным общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений
Текущий контроль осуществляется постоянно государственными служащими, предоставляющими государствен-

ную услугу, по каждой процедуре в соответствии с установленными административным регламентом содержанием и сроками действий, а также путем проведения проверок исполнения государственных служащими положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

4.2.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, определяет начальник Департамента в установленном порядке.

4.2.2. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей начальником Департамента рассматривается вопрос о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.2.3. При проведении контроля за предоставлением государственной услуги используются следующие критерии:

- полнота и качество предоставления услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги;
- доступность государственной услуги;
- прозрачность и доступность информации о предоставлении государственной услуги (в том числе на основании анализа обращений граждан, объединений граждан и организаций).

4.2.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Департамента) и внеплановыми (проводятся по конкретному обращению заявителя).

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается начальником Департамента.

При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2.5. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

4.2.6. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Департамента.

4.2.7. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Департамента, предоставляющих государственную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица Департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.3.3. Ответственность должностных лиц Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления руководству Департамента жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом, предоставляющим государственную услугу.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в иных не запрещенных нормативными правовыми актами способах.

4.4.2. Заявитель может оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕСПГУ и (или) РПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявители либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации вправе обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействия) Департамента, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги, а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

е) истребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

ж) необоснованный отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев,

предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года;

л) несогласие с принятым решением уполномоченного органа по итогам рассмотрения следующих заявлений: заявление об актуализации учетных сведений об объекте НВОС, заявление о корректировке учетных сведений об объекте НВОС, заявление об исключении учетных сведений об объекте НВОС, заявление о снятии объекта НВОС с государственного учета, заявление об исправлении допущенных описок, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях об объекте НВОС.

5.1.2. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

г) доводы, по которым заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» и «г» настоящего пункта, с указанием предпочтительной формы представления ответа (в письменной форме и (или) по желанию заявителя в электронной форме) по результатам рассмотрения жалобы.

5.1.3. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит регистрации в журнале учета жалоб не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

5.1.4. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Департамента и (или) его должностного лица в приеме документов заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.5. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.1.6. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.1.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействии) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.1.8. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, начальника Департамента, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги должностными лицами Департамента, направляются начальнику Департамента.

5.2.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие), принятое начальником Департамента или лицом, исполняющим его обязанности направляется в Правительство Чукотского автономного округа.

5.2.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.4. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

а) посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента, на ЕПГУ и (или) РПГУ;

б) с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, на личном приеме.

5.3.2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

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

– Постановлением Правительства РФ от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и (или) РПГУ.

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

Официальные материалы и документы публикуются в полном соответствии с оригиналами в бумажной и электронной версиях.

Тираж 314 экз.
Заказ № 10/3 от 16.03.2023 г.

Цена:
бесплатно, только
для ведомственных
подписчиков газеты.