№44
(1293)
13 ноября
2026 г.

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
ВЕДОМОСТИ

Ведомственное
приложение
к газете
«Крайний Север»

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 ноября 2026 года № 398 г. Анадырь

**О внесении изменений в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 11 марта 2020 года № 95**

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 11 марта 2020 года № 95 «Об утверждении Положения о предоставлении единовременной социальной выплаты на переселение отдельным категориям граждан, постоянно проживающих на территории Чукотского автономного округа, в экономически развитые районы Чукотского автономного округа и благоприятные для проживания регионы Российской Федерации» следующие изменения:

1) в разделе I «Общие положения»:

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Право на получение единовременной выплаты имеют граждане при соблюдении следующих условий:

во владении или пользовании у гражданина имеется только одно жилое помещение, занимаемое им по договору социального найма на территории Чукотского автономного округа, либо собственником которого он является на территории Российской Федерации (в том числе на праве общей долевой или совместной собственности);

в течение пяти лет гражданином не отчуждались жилые помещения на территории Российской Федерации и не расторгались договоры социального найма на территории Чукотского автономного округа.

Единовременная выплата предоставляется следующим категориям граждан, ранее не получавших единовременную социальную выплату на переселение граждан, постоянно проживающих на территории Чукотского автономного округа, в экономически развитые районы Чукотского автономного округа и благоприятные для проживания регионы Российской Федерации, а также социальные выплаты на строительство или приобретение жилого помещения вне зависимости от источника финансирования (далее – гражданин, граждане):

1) одиноко проживающие граждане старше 69 лет, постоянно проживающие и зарегистрированные на территории Чукотского автономного округа в жилом помещении, принадлежащем им на праве собственности или занимаемом на основании договора социального найма, ордера на жилое помещение, по состоянию на 1 января 2019 года и в период до даты заключения соглашения о предоставлении единовременной социальной выплаты (далее – Соглашение), не признанном непригодным для проживания на дату подачи заявления о включении в состав участников мероприятия;

2) граждане, проживающие в поселке городского типа Мыс Шмидта Иультинского района Чукотского автономного округа, зарегистрированные в жилом помещении по месту жительства по состоянию на 1 января 2018 года и в период до даты заключения Соглашения, не признанном непригодным для проживания на дату подачи заявления о включении в состав участников мероприятия.

В случае наличия регистрации по месту жительства в одном жилом помещении одиноких совершеннолетних лиц либо отдельных семей, не являющихся по отношению друг к другу членами одной семьи, у таких лиц (семей) возникает самостоятельное право на единовременную выплату, при этом размер единовременной выплаты для каждого одинокого совершеннолетнего лица определяется по нормативу общей площади жилого помещения для одиноко проживающего гражданина, для семьи – по нормативу общей площади жилого помещения в зависимости от ее состава, в соответствии с разделом III настоящего Положения;

3) граждане, проживающие в жилом помещении, принадлежащем им на праве собственности, в поселке сельского типа (селе) Рыркайпий Иультинского района Чукотского автономного округа, зарегистрированные по месту жительства не позднее 1 января 2011 года, имеющие стаж работы не менее 30 лет, состоящие на учёте в качестве имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» и в период до даты заключения Соглашения, не признанном непригодным для проживания на дату подачи заявления о включении в состав участников мероприятия;

4) одиноко проживающие граждане, родившиеся до 1 января 1940 года, зарегистрированные по месту жительства на территории Чукотского автономного округа и проживающие в специализированном жилищном фонде (общежитии) в жилом помещении по состоянию на 1 января 2018 года и в период до даты подписания обязательства о выполнении условий настоящего Положения, на день подачи заявления о включении в состав участников мероприятия не признанном непригодным для проживания на дату подачи заявления о включении в состав участников мероприятия.

Лица, указанные в настоящем пункте, могут участвовать в мероприятии через законного или уполномоченного представителя.»;

дополнить пунктом 1.3.1 следующего содержания:

«1.3.1. Если в течение пяти лет, предшествующих дате подаче заявления, гражданином или гражданами было произведено отчуждение жилого помещения (жилых помещений) или расторжение договора социального найма, право на выплату возникает при условии, что на момент обращения в собственности и (или) по договору социального найма осталось только одно жилое помещение.»;

2) в разделе II «Порядок включения в состав участников мероприятия»:

подпункт 2 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«2) копия договора социального найма, ордера на жилое помещение либо иного документа, являющегося основанием вселения в занимаемое жилое помещение (если имелось иное жилое помещение, то подтверждающие документы предоставляются по истечении пятилетнего периода начиная с даты прекращения договора социального найма);»;

в пункте 2.3:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) выписка из единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за пять лет со дня государственной регистрации прекращения права собственности на объекты недвижимого имущества;»;

дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) сведения о регистрации граждан по месту жительства за пять лет до даты обращения в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу.»;

пункт 2.7 дополнить подпунктами 4-6 следующего содержания:

«4) предоставление документов, содержащих исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наличие в собственности более одного жилого помещения на праве собственности на территории Российской Федерации;

6) наличие в собственности жилого помещения, если заявитель занимает жилое помещение на основании договора социального найма, ордера на жилое помещение;

7) обращение для участия в мероприятии до истечения срока, указанного в пункте 1.3.1 раздела 1 настоящего Порядка.»;

3) абзац первый подпункта 2.2 раздела 2 «Обязанности сторон» приложения 3 изложить в следующей редакции:

«2.2. Гражданин обязуется не позднее 60 дней после получения единовременной выплаты:».

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

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,**
**Губернатор Чукотского автономного округа**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 ноября 2026 года № 399 г. Анадырь

**Об утверждении изменений в распределение субвенций из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов**

В соответствии с частью 15 статьи 15 Федерального закона от 28 ноября 2025 года № 431-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2026 году», Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить изменения в распределение субвенций из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов, утвержденное приложением 17 к Закону Чукотского автономного округа от 3 декабря 2025 года № 95-ОЗ «Об окружном бюджете на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов», согласно приложению к настоящему постановлению.

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

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,**
**Губернатор Чукотского автономного округа**

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 9 ноября 2026 года № 399

## ИЗМЕНЕНИЯ
## в распределение субвенций из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов

(тыс. рублей)

| Наименование муниципального образования | 2026 год | | | | 2027 год | | | | 2028 год | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Сумма субвенций – всего | в том числе: | | | Сумма субвенций – всего | в том числе: | | | Сумма субвенций – всего | в том числе: | | |
| | | за счет субсидий из федерального бюджета | за счет средств окружного бюджета: | | | за счет субсидий из федерального бюджета | за счет средств окружного бюджета: | | | за счет субсидий из федерального бюджета | за счет средств окружного бюджета: | |
| | | | софинансирование средств федерального бюджета | дополнительные средства | | | софинансирование средств федерального бюджета | дополнительные средства | | | софинансирование средств федерального бюджета | дополнительные средства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Городской округ Анадырь | 136 600,1 | 10 815,7 | 569,3 | 125 215,1 | 13 006,9 | 10 992,9 | 578,7 | 1 435,3 | 26 012,0 | 11 144,0 | 586,6 | 14 281,4 |
| Муниципальный округ Певек | 29 500,0 | 0,0 | 0,0 | 29 500,0 | 8 131,3 | 0,0 | 0,0 | 8 131,3 | 8 131,3 | 0,0 | 0,0 | 8 131,3 |
| Муниципальный округ Эгвекинот | 20 372,4 | 0,0 | 0,0 | 20 372,4 | 3 256,8 | 0,0 | 0,0 | 3 256,8 | 6 512,0 | 0,0 | 0,0 | 6 512,0 |
| Провиденский муниципальный округ | 1 939,7 | 0,0 | 0,0 | 1 939,7 | 1 093,4 | 0,0 | 0,0 | 1 093,4 | 6 511,4 | 0,0 | 0,0 | 6 511,4 |
| Анадырский муниципальный округ | 10 645,4 | 0,0 | 0,0 | 10 645,4 | 32 516,7 | 0,0 | 0,0 | 32 516,7 | 16 259,1 | 0,0 | 0,0 | 16 259,1 |
| Билибинский муниципальный район | 7 533,6 | 0,0 | 0,0 | 7 533,6 | 7 326,1 | 0,0 | 0,0 | 7 326,1 | 7 326,1 | 0,0 | 0,0 | 7 326,1 |
| Чукотский муниципальный район | 57 953,8 | 0,0 | 0,0 | 57 953,8 | 17 072,4 | 0,0 | 0,0 | 17 072,4 | 11 382,1 | 0,0 | 0,0 | 11 382,1 |
| **Всего** | **264 545,0** | **10 815,7** | **569,3** | **253 160,0** | **82 403,6** | **10 992,9** | **578,7** | **70 832,0** | **82 134,0** | **11 144,0** | **586,6** | **70 403,4** |

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 ноября 2026 года № 400 г. Анадырь

**Об организации сопровождаемого проживания инвалидов на территории Чукотского автономного округа**

В соответствии с пунктом 12 статьи 5 и статьей 9.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», с пунктом 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 3 июля 2024 года № 910 «Об утверждении Правил организации сопровождаемого проживания инвалидов», Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок организации сопровождаемого проживания инвалидов на территории Чукотского автономного округа согласно приложению к настоящему постановлению;

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

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,**
**Губернатор Чукотского автономного округа**

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от «9» ноября 2026 года № 400

## ПОРЯДОК
## организации сопровождаемого проживания инвалидов на территории Чукотского автономного округа

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) устанавливает особенности организации сопровождаемого проживания инвалидов на территории Чукотского автономного округа.

1.2. Сопровождаемое проживание предоставляется инвалидам старше 18 лет при наличии у них второй или третьей степени выраженности ограничений хотя бы одной из следующих категорий жизнедеятельности: способности к самообслуживанию, способности к самостоятельному передвижению, способности к ориентации, способности к общению или способности контролировать свое поведение, неспособным вести самостоятельный образ жизни без помощи других лиц, проживающим на территории Чукотского автономного округа.

1.3. Органом государственной власти Чукотского автономного округа, уполномоченным на координацию деятельности по организации сопровождаемого проживания инвалидов, контроль за оказанием услуг сопровождаемого проживания инвалидов на территории Чукотского автономного округа, является Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее – уполномоченный орган).

1.4. Органом государственной власти Чукотского автономного округа, ответственным за реализацию образовательных программ, организацию предоставления инвалидам образовательных услуг при сопровождаемом проживании инвалидов, является Департамент образования и науки Чукотского автономного округа.

1.5. Органом государственной власти Чукотского автономного округа, ответственным за организацию предоставления инвалиду медицинских услуг при сопровождаемом проживании инвалидов, является Департамент здравоохранения Чукотского автономного округа.

1.6. Сопровождаемое проживание оказывается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа о социальном обслуживании граждан, организациями, включенными приказом Департамента социальной политики Чукотского автономного округа в перечень организаций для оказания услуг по сопровождаемому проживанию инвалидов в Чукотском автономном округе, из числа организаций, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Чукотского автономного округа (далее – уполномоченные организации).

1.7. Сопровождаемое проживание инвалида может организовываться в жилом помещении, находящемся в собственности инвалида или предоставленном ему на условиях аренды или социального найма, в специализированных жилых помещениях государственного и муниципального жилищных фондов, жилых помещениях, находящихся в собственности негосударственных организаций социального обслуживания или арендуемых этими организациями, в общежитиях, в которых инвалид постоянно проживает.

1.8. При необходимости обучения инвалида навыкам самостоятельной жизнедеятельности уполномоченной организацией может быть организовано учебное сопровождаемое проживание для инвалида. Продолжительность учебного сопровождаемого проживания определяется в порядке, установленном уполномоченным органом.

1.9. Уполномоченные организации создают условия для организации сопровождаемого проживания с учетом доступности обеспечения потребностей инвалидов в предоставлении сопровождаемого проживания.

1.10. Основанием для предоставления инвалиду сопровождаемого проживания является признание его нуждающимся в сопровождаемом проживании на основании решения отдела социальной поддержки населения Управления социальной поддержки населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Отдел).

1.11. Оказание социальных услуг и социальное сопровождение при сопровождаемом проживании осуществляются в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) и договором о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и (или) в полустационарной форме социального обслуживания, для учебного сопровождаемого проживания – в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной или в стационарной форме социального обслуживания.

1.12. Социальные услуги предоставляются в соответствии со стандартами социальных услуг, установленными Постановлением 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», Постановлением 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», Постановлением 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» (далее – стандарты социальных услуг).

1.13. В соответствии с федеральным законодательством инвалиду могут быть предоставлены за плату дополнительные социальные услуги сверх стандартов социальных услуг.

1.14. Уполномоченные организации обеспечивают предоставление социальных услуг, социального сопровождения инвалидов, услуги по реабилитации и абилитации, а также услуги ассистента (помощника), оказывающего персональную помощь инвалиду.

1.15. При необходимости уполномоченные организации привлекают иные организации независимо от их ведомственной принадлежности, организационно-правовых форм и форм собственности, в том числе организации, определенные ответственными исполнителями услуг по реабилитации и абилитации инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации (далее – ИПРА) инвалида.

1.16. Уполномоченные организации при необходимости создания специальных условий для получения инвалидами образования в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании привлекают соответствующие организации в сфере образования с учетом их компетенции.

1.17. Уполномоченные организации при необходимости организуют социальную занятость или сопровождаемую трудовую деятельность инвалидов, находящихся на сопровождаемом проживании, в том числе с привлечением иных организаций.

1.18. Уполномоченным органом совместно с Отделами и уполномоченными организациями, предоставляющими сопровождаемое проживание, обеспечиваются полнота и доступность для населения информации по сопровождаемому проживанию в Чукотском автономном округе, о порядке его получения, а также адресное информирование инвалидов старше 18 лет, неспособных вести самостоятельный образ жизни без помощи других лиц (их законных или уполномоченных представителей), о порядке предоставления сопровождаемого проживания.

1.19. Инвалид вправе выбрать организацию из числа организаций, включенных в перечень организаций для оказания услуг по сопровождаемому проживанию инвалидов в Чукотском автономном округе.

1.20. Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, уполномоченная организация представляет уполномоченному органу отчет о предоставлении сопровождаемого проживания по форме, установленной уполномоченным органом.

**2. Определение нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании**

2.1. Для признания нуждающимся в сопровождаемом проживании инвалид либо его законный или уполномоченный представитель (далее – представитель) вправе по своему выбору обратиться в Отдел с заявлением об установлении нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку лично, либо направить заявление в виде электронного документа (пакета электронных документов) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал), либо направить заявление в Отдел почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

2.2. Одновременно с заявлением в Отдел представляются документы, необходимые для определения нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании, включая объем, периодичность и продолжительность предоставляемых ему услуг:

1) документ, удостоверяющий личность инвалида;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя инвалида);

3) ИПРА инвалида с данными о наличии второй или третьей степени ограничения хотя бы одной из следующих основных категорий жизнедеятельности: способности к самообслуживанию, самостоятельному передвижению, ориентации, общению, обучению и контролю за своим поведением (представляется гражданином в случае отсутствия в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» сведений об установлении инвалидности);

4) заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в стационарной, полустационарной форме социального обслуживания и на дому, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ);

5) иные документы, необходимые для установления нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании в соответствии с перечнем документов, необходимых для предоставления сопровождаемого проживания инвалиду, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.3. В случае если в документе, удостоверяющем личность инвалида, отсутствует отметка о регистрации по месту жительства на территории Чукотского автономного округа, инвалидом или представителем не представлена копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания инвалида на территории Чукотского автономного округа или не представлена копия свидетельства о регистрации инвалида по месту пребывания на территории Чукотского автономного округа, Отдел в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Министерстве внутренних дел Российской Федерации сведения о регистрации инвалида по месту пребывания, содержащиеся в государственной информационной системе миграционного учета.

2.4. Отдел регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами в день их поступления.

2.5. Если заявление и прилагаемые к нему документы, направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета электронных документов) с использованием единого портала, поступили в Отдел после окончания рабочего времени, в выходной или праздничный день, днем их поступления считается следующий рабочий день.

2.6. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов лично инвалидом или представителем представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально. Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригиналов таких документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются инвалиду или представителю.

2.7. В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов по почте копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, либо в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-I.

2.8. В случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации Отдел в день установления такого факта направляет инвалиду или представителю способом, указанным в заявлении, информацию о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения инвалидом или представителем указанной информации.

Процесс признания инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании может быть приостановлен до момента представления инвалидом или представителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов), необходимых для принятия Отделом решения о признании инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании либо об отсутствии нуждаемости в сопровождаемом проживании, но не более чем на пять рабочих дней.

2.9. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме посредством единого портала обеспечивается информирование инвалида или представителя в день осуществления соответствующего процесса признания инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании:

о ходе рассмотрения заявления, включая информацию о приостановке и возобновлении рассмотрения заявления, результате рассмотрения заявления и принятом Отделом решении о признании инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании либо об отсутствии нуждаемости в сопровождаемом проживании с указанием оснований для принятия решения об отсутствии нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании, включая положения Порядка, и порядок обжалования принятого решения;

о необходимости доработки заявления в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации.

2.10. Сотрудники Отдела в соответствии с пунктом 14 Правил организации сопровождаемого проживания инвалидов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июля 2024 года № 910 (далее – Правила), дают инвалиду разъяснения о порядке установления нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании и приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании, а также о порядке предоставления услуг сопровождаемого проживания и об уполномоченных в соответствии с пунктом 5 Правил организациях, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Чукотского автономного округа, предоставляющих услуги сопровождаемого проживания инвалидов.

2.11. Нуждаемость инвалида в сопровождаемом проживании, включая объем, периодичность и продолжительность предоставляемых ему услуг, определяется Отделом с учетом критериев, применяемых для установления нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании (с учетом ограничений жизнедеятельности и нарушенных функций организма), определения объема, периодичности и продолжительности предоставления услуг по сопровождаемому проживанию,

утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 июля 2023 года № 606н (далее соответственно – Критерии, Приказ Минтруда России от 28 июля 2023 года № 606н).

2.12. В целях признания инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании Отделом осуществляются следующие мероприятия:

1) оценка трудностей, испытываемых инвалидом в выполнении задач и действий, необходимых для осуществления жизнеустройства в домашних условиях, и проблем, возникающих при его вовлечении в жизненные ситуации, с учетом имеющихся ограничений основных категорий жизнедеятельности и степени их выраженности, указанных в ИПРА (далее – нарушение автономии инвалида);

2) установление степени выраженности нарушения автономии инвалида;

3) выявление желания инвалида в предоставлении услуг сопровождаемого проживания, в том числе по форме его предоставления (индивидуально или в группе);

4) определение объема, периодичности и продолжительности предоставления необходимых социальных услуг в рамках сопровождаемого проживания;

5) принятие решения о признании инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании либо об отсутствии нуждаемости в сопровождаемом проживании.

2.13. С целью определения нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании, включая объем, периодичность и продолжительность предоставляемых ему услуг сопровождаемого проживания, уполномоченным органом создается комиссия (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается уполномоченным органом.

2.14. В ходе определения нуждаемости в сопровождаемом проживании инвалида, признанного в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным, которому не назначен опекун или попечитель, комиссия привлекает орган опеки и попечительства, а также организацию, определенную для оказания социальных услуг в рамках сопровождаемого проживания, для рассмотрения вопроса об осуществлении над этим инвалидом опеки или попечительства при организации сопровождаемого проживания.

2.15. Для определения нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании комиссией в течение пяти рабочих дней со дня регистрации Отделом заявления и прилагаемых к нему документов проводится оценка нарушения автономии инвалида в соответствии с приказом Минтруда России от 28 июля 2023 года № 606н.

При определении оценки нарушения автономии инвалида применяется количественная система оценки степени выраженности нарушения автономии инвалида, предусмотренная приложением 1 к Критериям, применяемым для установления нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании (с учетом ограничений жизнедеятельности и нарушенных функций организма), определения объема, периодичности и продолжительности предоставления услуг по сопровождаемому проживанию, утвержденным приказом Минтруда России от 28 июля 2023 года № 606н.

Нарушение автономии инвалида определяется путем опроса инвалида (его представителя) с применением опросника, предусмотренного приложением 2 к Критериям, применяемым для установления нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании (с учетом ограничений жизнедеятельности и нарушенных функций организма), определения объема, периодичности и продолжительности предоставления услуг по сопровождаемому проживанию, утвержденным приказом Минтруда России от 28 июля 2023 года № 606н. Степень выраженности нарушения автономии инвалида определяется исходя из суммы набранных баллов, полученных при заполнении опросника.

В соответствии с установленной степенью выраженности нарушения автономии инвалида комиссией определяется объем, периодичность и продолжительность предоставляемых инвалиду социальных услуг в рамках сопровождаемого проживания.

2.16. На основании анализа результатов определения нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании с учетом Критериев и представленных документов, необходимых для признания инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании, комиссия в течение пяти рабочих дней со дня регистрации Отделом заявления и документов готовит предложения о признании инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании, включая объем, периодичность и продолжительность предоставляемых ему услуг в рамках сопровождаемого проживания, либо о принятии решения об отсутствии нуждаемости в сопровождаемом проживании, оформленные протоколом.

2.17. Отдел не позднее второго рабочего дня со дня получения предложений комиссии, оформленных протоколом, принимает решение о признании инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку либо решение об отсутствии нуждаемости в сопровождаемом проживании по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Решение об отсутствии нуждаемости в сопровождаемом проживании может быть обжаловано инвалидом (его представителем) в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

2.18. Решение о признании инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании либо об отсутствии нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании направляется Отделом не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения инвалиду (его представителю) способом, указанным в заявлении. В решении об отсутствии нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании указываются основания принятия решения и порядок его обжалования.

2.19. При принятии решения о признании инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании Отделом в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения о признании инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании разрабатывается индивидуальная программа сопровождаемого проживания инвалидов (далее – ИПСП) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, которая содержит комплекс услуг и мероприятий, предоставляемых в рамках сопровождаемого проживания, определенных для инвалида с учетом имеющихся ограничений основных категорий жизнедеятельности и степени выраженности, а также сроки, исполнителей и порядок реализации соответствующих мероприятий и услуг в соответствии с Критериями.

ИПСП составляется исходя из потребности инвалида в социальных услугах, предоставляемых в рамках сопровождаемого проживания инвалидов, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года. Пересмотр ИПСП осуществляется с учетом результатов реализованной ИПСП.

В случае изменения места жительства инвалида ИПСП, составленная по прежнему месту жительства, сохраняет свое действие в объеме перечня социальных услуг, предоставляемых в рамках сопровождаемого проживания инвалидов, по новому месту жительства, до составления ИПСП по новому месту жительства в сроки и в порядке, которые установлены настоящим пунктом.

В ИПСП может быть предусмотрен адаптационный период до 6 месяцев, в течение которого инвалиду предоставляется помощь в адаптации к условиям сопровождаемого проживания и уточняется нуждаемость инвалида в услугах сопровождаемого проживания. По истечении адаптационного периода при необходимости ИПСП пересматривается.

2.20. Основаниями для принятия решения об отсутствии нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании являются:

1) заявитель не относится к категории инвалидов, определенных пунктом 1.2 настоящего Порядка;

2) отсутствие установленной степени выраженности нарушения автономии инвалида по итогам оценки, проведенной в соответствии с приказом Минтруда России от 28 июля 2023 года № 606н;

3) наличие медицинских противопоказаний, в связи с которыми инвалиду может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме или в стационарной форме;

4) непредставление инвалидом или представителем полного комплекта документов, указанных в 2.2 настоящего Порядка в срок, указанный в пункте 2.8 настоящего Порядка;

5) непредставление инвалидом или представителем заявления, содержащего достоверную и (или) полную информацию, в срок, указанный в пункте 2.8 настоящего Порядка;

6) отказ инвалида от оценки степени выраженности нарушения его автономии, поданный в письменной форме, либо зафиксированный актом, составленным сотрудниками Отдела;

7) принятие решения о предоставлении социального обслуживания в стационарной форме социального обслужива-

ния в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ (с учетом желания инвалида, выраженного в письменной форме).

2.21. Повторное установление нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании с учетом Критериев с целью уточнения нуждаемости, объема, периодичности и продолжительности таких услуг и мероприятий проводится индивидуально не реже одного раза в три года в соответствии с пунктом 17 Правил.

### 3. Организация предоставления услуг в рамках сопровождаемого проживания инвалидов

3.1. При организации сопровождаемого проживания инвалидов уполномоченные организации осуществляют привлечение организаций независимо от их ведомственной принадлежности, организационно-правовых форм и форм собственности (здравоохранения, образования, физической культуры и спорта, занятости населения, культуры, Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, федеральных учреждений медико-социальной экспертизы и других организаций), предоставляющих реабилитационную, психологическую, педагогическую, юридическую, медицинскую, социальную помощь, не относящуюся к социальным услугам, на основании межведомственного взаимодействия. Привлекаемые организации являются ответственными исполнителями по оказанию соответствующих услуг (далее – организации-исполнители).

3.2. В случае установления в ИПСП потребности в социальных услугах в рамках сопровождаемого проживания инвалидов, Отдел принимает решение о признании инвалида нуждающимся в социальном обслуживании (в случае отсутствия такового решения) и составляет ИППСУ в порядке, установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ.

В случае если на момент признания инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании Отделом принято решение о признании его нуждающимся в социальном обслуживании и разработана ИППСУ, социальные услуги, предоставляемые инвалиду в соответствии с разработанной ИППСУ пересматриваются с учетом потребности инвалида в социальных услугах, предоставляемых в рамках сопровождаемого проживания.

3.3. Предоставление социальных услуг при организации сопровождаемого проживания инвалидов осуществляется в соответствии со стандартами социальных услуг.

3.4. Организация предоставления услуг по сопровождаемому проживанию инвалидов осуществляется уполномоченными организациями в индивидуальной или групповой форме исходя из желания инвалида, его нуждаемости в социальных услугах в рамках сопровождаемого проживания, а также наличия свободных мест в уполномоченных организациях.

При индивидуальном сопровождаемом проживании инвалиду оказываются услуги с объемом периодичности первого или второго типа в соответствии с Критериями. Для инвалида, которому определен третий или четвертый тип периодичности услуг, предоставляемых инвалидам в рамках сопровождаемого проживания, возможно содействие в организации индивидуального сопровождаемого проживания с оплатой услуг достаточного объема сопровождения за счет средств инвалида или других внебюджетных источников.

При групповой форме сопровождаемого проживания обеспечивается совместное проживание инвалидов в жилых помещениях (квартирах, одноквартирных домах).

В состав группы включаются инвалиды с нарушениями автономии разной степени выраженности и с ограничениями жизнедеятельности разной степени тяжести. В целях обеспечения безопасности и качества жизни инвалидов инвалиды со значительно выраженными нарушениями автономии второй или третьей степенью нарушений основных категорий жизнедеятельности инвалида по трем и более категориям, нуждающиеся в постоянном сопровождении, включаются в группу не более одного человека, за исключением случаев, если это соответствует интересам инвалидов (организация сопровождаемого проживания членов семьи, родственников, инвалидов, состоящих в дружеских отношениях).

Формирование групп осуществляется с учетом соответствия площади жилых помещений, в которых предполагается проживание указанных групп инвалидов.

При формировании групп сопровождаемого проживания должны быть соблюдены следующие условия:

1) добровольность (согласие инвалида на сопровождаемое проживание инвалидов в составе конкретной группы);

2) уважение достоинства, личной самостоятельности и особенностей инвалидов;

3) конфиденциальность;

4) включение в группу инвалидов разного пола и возраста;

5) гетерогенный состав группы с разной потребностью в объеме услуг ее участников.

Для поддержания обычной среды проживания должны быть соблюдены следующие ограничения численности групп сопровождаемого проживания:

1) не более 5-7 инвалидов в одной квартире или одноквартирном жилом доме, предназначенном для сопровождаемого проживания с учетом нормы предоставления жилой площади, установленной в соответствии со статьей 50 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также с учетом нормы жилой площади на одного человека, установленной в соответствующем муниципальном образовании Чукотского автономного округа;

2) проживание одного инвалида в комнате или не более двух инвалидов с их согласия.

3.5. Основанием для предоставления инвалиду услуг сопровождаемого проживания является поданное непосредственно в уполномоченную организацию либо по почте заявление инвалида или представителя о предоставлении услуг сопровождаемого проживания по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

3.6. Перечень документов, которые прикладываются к заявлению о предоставлении услуг сопровождаемого проживания для принятия решения о предоставлении услуг сопровождаемого проживания, включает:

1) документ, удостоверяющий личность инвалида;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя);

3) документы (сведения), подтверждающие наличие нуждаемости в сопровождаемом проживании (решение о признании инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании, сведения из ИПСП (при наличии);

4) заключение уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в стационарной, полустационарной форме социального обслуживания и на дому, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, в соответствии с частью 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

5) иные документы, необходимые для предоставления услуг сопровождаемого проживания, в соответствии с перечнем документов, необходимых для предоставления сопровождаемого проживания инвалиду, согласно приложению 2 к настоящему Порядку

3.7. Решение о возможности предоставления услуг сопровождаемого проживания инвалиду, в том числе учебного сопровождаемого проживания или помощи в адаптации к условиям сопровождаемого проживания в течение адаптационного периода в целях оценки наличия подходящих условий для организации сопровождаемого проживания инвалида, принимается в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего заявления инвалида (его представителя).

3.8. Социальные услуги в рамках сопровождаемого проживания предоставляются инвалиду на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между уполномоченной организацией и инвалидом (его представителем) в течение суток с даты представления ИППСУ в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ.

3.9. При отсутствии подходящих инвалиду условий для организации сопровождаемого проживания или отсутствии свободных мест для организации сопровождаемого проживания уполномоченная организация осуществляет постановку инвалида на очередь для получения социальных услуг в рамках сопровождаемого проживания в данной организации. При этом уполномоченной организацией предлагается содействие инвалиду в предоставлении социального обслуживания в иной форме в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ с согласия инвалида.

3.10. В целях подготовки инвалида к самостоятельному или к сопровождаемому проживанию уполномоченной организацией организуется учебное сопровождаемое проживание в условиях учебных (тренировочных) квартир, организованных на базе социально-реабилитационных отделений и отдельных жилых помещений уполномоченных организаций, в стацио-

нарной и полустационарной формах социального обслуживания.

3.11. Учебное сопровождаемое проживание инвалидов не является обязательным и организовывается уполномоченной организацией, если необходимость обучения инвалидов навыкам самостоятельной жизнедеятельности либо их коррекции предусмотрена ИПСП, в том числе в целях адаптации к жизни в домашних условиях инвалидов, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, и в целях адаптации к жизни отдельно от семьи инвалидов, проживающих в семьях.

3.12. Продолжительность учебного сопровождаемого проживания инвалидов определяется уполномоченной организацией индивидуально в зависимости от нуждаемости и жизненной ситуации инвалида, а также с учетом программ учебного сопровождаемого проживания, реализуемых уполномоченными организациями, и может быть пересмотрена в процессе учебного сопровождаемого проживания инвалидов.

Учебное сопровождаемое проживание инвалидов (при необходимости его организации в соответствии с ИПСП) организуется на срок не менее четырех месяцев непрерывно или не менее 1-2 месяцев непрерывно 2-3 раза в год. При этом условия проживания должны быть приближены к домашним.

3.13. Социальные услуги, предоставляемые инвалиду в стационарной форме социального обслуживания в соответствии с разработанной ИППСУ, на период учебного сопровождаемого проживания могут быть пересмотрены Отделом по заявлению инвалида с учетом потребности инвалида в социальных услугах, предоставляемых в рамках учебного сопровождаемого проживания.

3.14. По завершении учебного сопровождаемого проживания инвалида уполномоченной организацией выясняется мнение инвалида об организации сопровождаемого проживания, уточняются подходящие ему условия сопровождаемого проживания, в том числе объем и характер услуг, форма (индивидуальная и групповая), другие значимые для инвалида условия, а также возможности организации сопровождаемого проживания на текущий момент (наличие свободных мест, подходящей группы сопровождаемого проживания). В случае если инвалид претендует на самостоятельное проживание, уполномоченная организация оценивает его способности вести самостоятельный образ жизни или возможность организации сопровождаемого проживания в индивидуальной форме.

3.15. По окончании программы учебного сопровождаемого проживания инвалид (его представитель) может подать в уполномоченную организацию заявление на предоставление социальных услуг в рамках сопровождаемого проживания или отказаться от сопровождаемого проживания и выбрать предоставление социальных услуг в стационарной организации социального обслуживания или отказаться от сопровождаемого проживания в определенных условиях (группе, месте).

3.16. Организация предоставления инвалиду услуг по реабилитации и абилитации при сопровождаемом проживании осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Услуги по реабилитации и абилитации инвалидов предоставляются в рамках ИПРА инвалида реабилитационными организациями различной ведомственной принадлежности.

Уполномоченные организации в рамках мероприятий по социальному сопровождению оказывают помощь инвалиду в выборе реабилитационной организации, осуществляют взаимодействие с ее представителями по вопросам поступления инвалида, оказывают содействие инвалиду в сборе необходимых документов, оказывают содействие в сопровождении инвалида до реабилитационной организации, отслеживают назначение и получение инвалидом услуг по реабилитации и абилитации при сопровождаемом проживании в соответствии с ИПРА инвалида.

3.17. Персональная помощь инвалиду в передвижении, получении информации, ориентации и коммуникации, в том числе при обучении, получении образования, осуществлении трудовой деятельности, а также при получении социальных услуг и услуг по реабилитации и абилитации (далее – услуги ассистента (помощника), оказывается ассистентами (помощниками), специалистами организаций-исполнителей.

Услуги ассистента (помощника) инвалидам при сопровождаемом проживании в повседневной жизни оказываются специалистами уполномоченных организаций.

Реабилитационными организациями обеспечивается оказание инвалидам услуг по оказанию персональной помощи в передвижении, получении информации, ориентации и коммуникации при получении ими реабилитационных услуг.

При получении инвалидами образовательных услуг образовательными организациями обеспечивается предоставление инвалидам услуг по оказанию персональной помощи в передвижении, получении информации, ориентации и коммуникации.

Дополнительная помощь ассистента (помощника) в образовательном процессе – тьютора в образовательных организациях заключается в оказании помощи, выполнении рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, ведении педагогической и воспитательной работы, обеспечении поддержки специалистов на каждом этапе образовательного процесса, включении инвалидов в коллектив, оказании помощи всем участникам образовательного процесса в осознании видов помощи, необходимой инвалиду, оказании технической помощи в части получения информации в обеспечении коммуникации, в том числе с использованием коммуникативных устройств, планшетов, средств альтернативной коммуникации, тифлокомментирования, оказании помощи в ведении записей, приведении в порядок учебного места и подготовке необходимых принадлежностей и других видах помощи.

Услуги по оказанию персональной помощи инвалидам при осуществлении трудовой деятельности предоставляются специалистами службы занятости, работодателями инвалидов и организациями, уполномоченными содействовать осуществлению трудовой деятельности инвалидов, в том числе в соответствии с пунктом 7 Порядка организации сопровождаемой трудовой деятельности инвалидов, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 августа 2023 года № 652н «Об утверждении порядка организации сопровождаемой трудовой деятельности инвалидов».

К видам персональной помощи инвалиду при осуществлении трудовой деятельности относятся содействие в создании условий для осуществления инвалидом трудовой деятельности, в том числе на специальных рабочих местах, оказание помощи в процессе освоения и выполнения им трудовых функций, включая взаимодействие инвалида с работодателем и трудовым коллективом, сопровождение инвалида при проведении инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, содействие социальной адаптации инвалида в трудовом коллективе, сопровождение социального взаимодействия, оказание персональной помощи инвалиду в передвижении на территории работодателя, в получении информации, в ориентации и коммуникации.

3.18. Организация предоставления инвалиду образовательных услуг при сопровождаемом проживании осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

Инвалидам обеспечивается оказание содействия в профессиональном обучении по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих в целях дальнейшего их трудоустройства.

Организациями, осуществляющими образовательную деятельность, обеспечивается создание специальных условий для получения образования по основным программам профессионального обучения инвалидов в соответствии со статьей 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.19. Организация предоставления инвалиду медицинских услуг при сопровождаемом проживании осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

Специалисты уполномоченных организаций в рамках мероприятий по социальному сопровождению оказывают содействие инвалиду в вызове врача на дом, сопровождении в медицинскую организацию, осуществлении взаимодействия с ее представителями и получении медицинских услуг.

3.20. Услуги в рамках сопровождаемого проживания предоставляются на весь срок нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании.

3.21. Инвалид (его представитель) имеет право досрочно прекратить сопровождаемое проживание. Заявление инвалида (его представитель) о досрочном завершении сопровождаемого проживания подается в Отдел в письменной форме. Уполномоченная организация прекращает предоставление услуг сопровождаемого проживания с даты, указанной в заявлении о досрочном завершении сопровождаемого проживания.

3.22. Уполномоченная организация содействует инвалиду, желающему прекратить сопровождаемое проживание, в обращении в Отдел для предоставления социального обслуживания в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ.

Приложение 1
к Порядку *организации сопровождаемого проживания* инвалидов на территории Чукотского автономного округа

Представляется в _____
(наименование)
от кого _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) инвалида)
_____, _____
(дата рождения) (СНИЛС инвалида)
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
_____
(сведения о месте проживания (пребывания) на территории РФ)
_____
(контактный телефон, e-mail (при наличии)

ИЛИ
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, наименование государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, представляющих интересы инвалида)
_____
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
_____
(реквизиты документа, подтверждающего личность представителя)
_____
(адрес места жительства, адрес нахождения государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения)

**Заявление**
**об установлении нуждаемости инвалида в сопровождаемом проживании**

Прошу рассмотреть вопрос об установлении мне нуждаемости в сопровождаемом проживании.
Нуждаюсь в предоставлении услуг сопровождаемого проживания по следующим обстоятельствам:

| Обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности | Наличие обстоятельства («+» – имеется, «–» – не имеется) |
|---|---|
| полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу наличия инвалидности, обусловленной ограничениями жизнедеятельности 2 или 3 степени | |
| отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом со стороны близких родственников, опекуна (попечителя) | |

Текущие условия проживания:
☐ одиноко проживающий
☐ в семье, в т.ч. с попечителями, опекунами
☐ в стационарной организации социального обслуживания
Прошел подготовку в учебной (тренировочной) квартире
☐ да
☐ нет

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.
На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в регистр получателей услуг сопровождаемого проживания согласен, не согласен (нужное указать)

_____ _____
(подпись) расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество (при наличии)
«____»_____ ____г.
(дата заполнения заявления)

Приложение 2
к Порядку *организации сопровождаемого проживания* инвалидов на территории Чукотского автономного округа

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**документов, необходимых для предоставления сопровождаемого проживания инвалиду**

1) документы, содержащие сведения об обстоятельствах, объективно препятствующих выполнению членами семьи, в том числе близкими родственниками инвалида обязанностей по уходу за ним (в случае обращения о предоставлении сопровождаемого проживания инвалида, проживающего в семье, или при наличии у него близких родственников);

2) заключение организации, в которой инвалид проходил подготовку к сопровождаемому проживанию, о нуждаемости инвалида в сопровождении, о рекомендуемых форме сопровождаемого проживания, месте и условиях сопровождаемого проживания (при наличии);

3) выписка из амбулаторной медицинской карты с текущими заболеваниями и рекомендациями о лечении, в том числе врача-психиатра;

4) информацию о предпочтительной форме жизнеустройства инвалида от родителей инвалида, прежних опекунов или иных лиц, оказывавших ему услуги и добросовестно исполнявших свои обязанности в случае, если имеются затруднения в установлении мнения инвалида (в соответствии с пунктом 3 статьи 36 Гражданского кодекса Российской Федерации);

5) решение суда о признании инвалида недееспособным или ограниченно дееспособным (в случае обращения о предоставлении сопровождаемого проживания недееспособному или ограничено дееспособному инвалиду);

6) справка об отсутствии у инвалида судимости;

7) прочие документы.

Приложение 3
к Порядку *организации сопровождаемого проживания* инвалидов на территории
Чукотского автономного округа

**РЕШЕНИЕ**
**о признании инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании**

«____»_____20____ года №_____

Рассмотрев заявление гражданина _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированное «____»_____ 20____ года под №_____, принято решение:
1. Признать инвалида нуждающимся в сопровождаемом проживании на основании
_____
_____

2. Определить согласованного с инвалидом (его законным или уполномоченным
представителем) поставщика(ов) услуг сопровождаемого проживания _____
_____
(наименование организацией), входящей(их) в реестр поставщиков социальных услуг,
оказывающей(их) услуги сопровождаемого проживания)

_____ _____ _____ _____
(должность уполномоченного работника) (подпись) (расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 4
к Порядку организации сопровождаемого проживания инвалидов на территории
Чукотского автономного округа

**РЕШЕНИЕ**
**об отсутствии нуждаемости инвалида**
**в сопровождаемом проживании**

«____»_____20____ года №_____

Рассмотрев заявление гражданина _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированное «____»_____ 20____ года под №_____, в связи с_____
_____,
принято решение об отсутствии нуждаемости в сопровождаемом проживании.

Рекомендовано предоставление социального обслуживания в иной форме:
☐ да ☐ нет

_____ _____ _____ _____
(должность уполномоченного работника) (подпись) (расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 5
к Порядку *организации сопровождаемого проживания* инвалидов на территории
Чукотского автономного округа

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**
**сопровождаемого проживания инвалидов**

_____
(наименование отдела социальной поддержки населения (далее – Отдел)

Адрес (место нахождения) Отдела _____
Контактный номер телефона Отдела _____
Адрес электронной почты Отдела _____
_____ №_____
(дата составления)
1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Пол_____ 3. Дата рождения_____
4. Адрес регистрации по месту жительства:
почтовый индекс_____ Район_____
населенный пункт_____ улица _____ дом №_____
корпус_____ квартира _____ телефон _____
5. Адрес места пребывания, фактического проживания:
почтовый индекс _____ район _____ населенный пункт_____
улица _____ дом № _____ корпус _____ квартира _____ телефон_____
6. Семейное положение:
☐ имеет родителей (одного родителя); ☐ лицо из числа детей-сирот;
☐ лицо из числа детей, оставшихся без попечения родителей;
☐ статус не подтвержден в связи с отсутствием сведений о родственниках
(опекунах/попечителях); ☐ женат/замужем; ☐ имеет детей.
7. Место работы:_____
почтовый индекс _____ населенный пункт _____
улица _____ дом _____ № _____ телефон _____

8. Сведения об образовании

| 8. Сведения об образовании | |
|---|---|
| Образование | |
| Нет | ☐ |
| Обучался в интернате (нет документа об общем образовании) | ☐ |
| Обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе | ☐ |
| Начальное общее образование – 4 класса | ☐ |
| Основное общее образование – 9 классов | ☐ |
| Среднее общее образование – 11 классов | ☐ |
| Профессиональное обучение/профессиональная подготовка | Да ☐<br>Обучается сейчас ☐ |
| Среднее профессиональное образование | Да ☐<br>Обучается сейчас ☐ |
| Высшее образование | Неоконченное высшее ☐<br>Окончил ☐<br>Обучается сейчас ☐ |
| Есть диплом или аттестат об образовании | Да ☐<br>Нет ☐<br>Не знает ☐ |
| Есть свидетельство об обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе | Да ☐<br>Нет ☐<br>Не знает ☐ |
| Иное (указать) | |
| Указать специальность (и): | |
| Хочет ли обучаться /получить образование /профессию? | Да ☐<br>Нет ☐ |

9. Серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа _____

_____

10. Фамилия, имя, отчество (при наличии) законного (уполномоченного) представителя инвалида:

_____

(заполняется при наличии законного (уполномоченного) представителя)

10.1. Документ, удостоверяющий полномочия законного (уполномоченного представителя инвалида (указать наименование документа):_____

серия_____№ _____кем выдан _____

когда выдан _____

10.2. Серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность законного (уполномоченного) представителя инвалида (указать наименование документа)

_____

10.3. Адрес электронной почты (при наличии)_____

11. Индивидуальная программа сопровождаемого проживания разработана впервые, повторно (нужное подчеркнуть) на срок до:

12. Инвалидность:

12.1. ☐ первая группа 12.2. ☐ вторая группа 12.3. ☐ третья группа

12.4. причина инвалидности:_____

_____

12.5. дата установления группы инвалидности: день_____месяц_____год_____

12.6. группа инвалидности установлена на срок до:_____/бессрочно

12.7. степени выраженности ограничений основных категорий жизнедеятельности

| Основные категории жизнедеятельности | Степень выраженности ограничений | | |
|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 |
| Способность к самообслуживанию | ☐ | ☐ | ☐ |
| Способность к передвижению | ☐ | ☐ | ☐ |
| Способность к ориентации | ☐ | ☐ | ☐ |
| Способность к общению | ☐ | ☐ | ☐ |
| Способность к обучению | ☐ | ☐ | ☐ |
| Способность к трудовой деятельности | ☐ | ☐ | ☐ |
| Способность к контролю за своим поведением | ☐ | ☐ | ☐ |

13. Дееспособность:
13.1. ☐ дееспособен
13.2. ☐ ограниченно дееспособен
13.3. ☐ недееспособен
14. Использование технических средств реабилитации: ☐ да ☐ нет
15. Рекомендуемая форма сопровождаемого проживания:
☐ групповое проживание;
☐ индивидуальное проживание
16. Необходимость в учебном сопровождаемом проживании: ☐ да ☐ нет
17. Степень выраженности нарушения автономии инвалида в части самостоятельного проживания инвалида:
☐ I степень (незначительные нарушения)
☐ II степень (умеренные нарушения)
☐ III степень (выраженные нарушения)
☐ IV степень (значительно выраженные)
18. Периодичность предоставления услуг по сопровождаемому проживанию:
☐ по запросу (от 4 до 12 часов в неделю) ☐ периодическое (от 12 до 28 часов в неделю)
☐ регулярное (от 4 до 8 часов в сутки) ☐ постоянное (от 8 до 24 часов в сутки)

19. Виды социальных услуг, предоставляемые в рамках сопровождаемого проживания

| № п/п | Наименование услуги и формы социального обслуживания | Объем предоставления услуги за 1 посещ., мин. | Периодичность предоставления услуги | Срок предоставления услуги | Исполнитель услуги | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Социально-бытовые услуги** | | | | | | |
| 1 | Благоустройство и приспособление жилья или помощь в этом | | | | | |
| 2 | Содействие в получении отдельных видов услуг, предоставляемых сторонними организациями | | | | | |
| 3 | Приобретение (или помощь в приобретении) товаров | | | | | |
| 4 | Помощь в приготовлении (или приготовление) пищи | | | | | |
| 5 | Помощь в приеме пищи | | | | | |
| 6 | Помощь в организации хранения продуктов и вещей | | | | | |
| 7 | Одевание и переодевание одежды или помощь в этом | | | | | |
| 8 | Смена подгузников и абсорбирующего белья | | | | | |
| 9 | Помощь при посещении туалета | | | | | |
| 10 | Проведение (или помощь в осуществлении) санитарно-гигиенических процедур | | | | | |
| 11 | Содействие в получении парикмахерских услуг | | | | | |
| 12 | Помощь в уходе (уход) за личными вещами | | | | | |
| 13 | Помощь в смене (смена) постельного белья | | | | | |
| 14 | Помощь в уборке жилых помещений | | | | | |
| 15 | Оказание помощи в выполнении (выполнение) работ по дому при отсутствии в нем центрального водоснабжения и отопления | | | | | |
| 16 | Помощь в планировании и учете доходов и расходов | | | | | |
| 17 | Оплата жилищно-коммунальных услуг, услуг связи и других платежей или помощь в этом | | | | | |
| 18 | Присмотр в дневное и ночное время | | | | | |
| 19 | Помощь в передвижении внутри и вне жилого помещения | | | | | |
| 20 | Содействие в получении транспортных услуг | | | | | |
| 21 | Помощь при подготовке (подготовка) вещей для выхода/выезда за пределы дома | | | | | |
| 22 | Помощь в проведении ремонта помещений | | | | | |
| 23 | Содействие в организации ритуальных услуг | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 24 | Помощь в благоустройстве и уходе за придомовой территорией | | | | | |
| **Социально-медицинские услуги** | | | | | | |
| 25 | Консультирование по социально-медицинским вопросам | | | | | |
| 26 | Наблюдение за состоянием здоровья | | | | | |
| 27 | Помощь в соблюдении назначений врача, в т.ч. связанных с организацией ухода | | | | | |
| 28 | Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни | | | | | |
| 29 | Содействие в получении медицинской помощи, санаторно-курортного лечения | | | | | |
| 30 | Сопровождение в учреждениях здравоохранения и др. | | | | | |
| 31 | Посещение инвалида во время лечения в медицинских организациях в стационарных условиях | | | | | |
| 32 | Содействие в получении и реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида | | | | | |
| 33 | Содействие в обеспечении лекарственными препаратами и медицинскими изделиями | | | | | |
| **Социально-психологические услуги** | | | | | | |
| 34 | Социально-психологический патронаж | | | | | |
| 35 | Психологическая поддержка | | | | | |
| **Социально-педагогические услуги** | | | | | | |
| 36 | Социально-педагогическое сопровождение в процессе повседневной деятельности | | | | | |
| 37 | Помощь в организации (или организация) досуга, формирование позитивных интересов | | | | | |
| 38 | Чтение журналов, газет и книг | | | | | |
| **Социально-трудовые услуги** | | | | | | |
| 39 | Содействие в трудоустройстве или социальной занятости | | | | | |
| 40 | Содействие в получении образования, в том числе профессионального образования, профессионального обучения | | | | | |
| **Социально-правовые услуги** | | | | | | |
| 41 | Содействие в получении юридических услуг | | | | | |
| 42 | Содействие в реализации и защите законных прав и интересов | | | | | |
| 43 | Помощь в оформлении документов, восстановлении утраченных документов | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 44 | Содействие в получении мер социальной поддержки | | | | | |
| **Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала** | | | | | | |
| 45 | Помощь в социально-средовой ориентации | | | | | |
| 46 | Обучение инвалидов пользованию средствами ухода, техническими средствами реабилитации, связи, АДК | | | | | |
| 47 | Обучение навыкам (поддержание навыков) поведения в быту и общественных местах | | | | | |
| 48 | Помощь в планировании бытовой и социальной деятельности | | | | | |
| 49 | Помощь в коммуникации | | | | | |
| 50 | Консультирование получателя социальных услуг и (или) его ближайшего окружения по вопросам социальной реабилитации | | | | | |

20. Адаптационный период ☐ да ☐ нет
21. Услуги ассистента ☐ да ☐ нет
22. Содействие в получении образования ☐ да ☐ нет
23. Содействие в трудоустройстве ☐ да ☐ нет
23.1. в т.ч. в сопровождаемом трудоустройстве ☐ да ☐ нет
24. Содействие в социальной занятости ☐ да ☐ нет
С содержанием индивидуальной программы сопровождаемого проживания согласен

_____ _____
(подпись инвалида или его законного (уполномоченного) представителя) (расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Лицо, уполномоченное на подписание индивидуальной программы сопровождаемого проживания

_____ _____
(должность лица, подпись) (расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 6
к Порядку *организации сопровождаемого проживания* инвалидов на территории Чукотского автономного округа

Представляется в _____
(наименование)
от кого _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) инвалида)
_____, _____
(дата рождения) (СНИЛС инвалида)
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
_____
(сведения о месте проживания (пребывания) на территории РФ)
_____
(контактный телефон, e-mail (при наличии)

ИЛИ
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, наименование государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, представляющих интересы инвалида)
_____
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
_____
(реквизиты документа, подтверждающего личность представителя)
_____
(адрес места жительства, адрес нахождения государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения)

## ЗАЯВЛЕНИЕ
## О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ СОПРОВОЖДАЕМОГО ПРОЖИВАНИЯ

Прошу предоставить мне услуги учебного, постоянного сопровождаемого проживания (нужное подчеркнуть).
Решение о признании меня нуждающимся в сопровождаемом проживании принято (указывается наименование отдела социальной поддержки населения) _____
_____
_____ «_____»_____ (указывается дата принятия решения
(число, месяц, год) №_____ (указывается номер решения)

Предпочтительной формой проживания является:

| Форма проживания | Отметка о предпочтительной форме проживания (выбрать 1 вариант, отметив его «+») | Дополнительный комментарий |
|---|---|---|
| индивидуальная | | |
| групповая | | • согласен (на) проживать совместно с другими лицами в группе |

Текущие условия проживания:

☐ одиноко проживающий
☐ в семье, в т.ч. с попечителями, опекунами
☐ в стационарной организации социального обслуживания

Прошел подготовку в учебной (тренировочной) квартире
☐ да
☐ нет

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.
На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в регистр получателей услуг сопровождаемого проживания согласен, не согласен (нужное указать)

_____ _____
подпись расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество (при наличии)

«_____»_____ ____года
(дата заполнения заявления
(число, месяц, год)

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 ноября 2026 года № 401 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 22 июня 2022 года № 329**

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с федеральным законодательством, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 22 июня 2022 года № 329 «Об утверждении Порядков по оказанию финансовой помощи населению, проживающему на территории Чукотского автономного округа, пострадавшему в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» следующие изменения:

1) наименование дополнить словами «, а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которому был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями»;

2) в пункте 1:

подпункт 1 после слов «техногенного характера,» дополнить словами «а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями,»;

подпункт 2 после слов «техногенного характера,» дополнить словами «а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями,»;

подпункт 3 после слов «техногенного характера» дополнить словами «, а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями,»;

подпункт 4 после слов «техногенного характера,» дополнить словами «а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями,»;

3) пункт 2 дополнить словами «, а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями»;

4) в Порядке назначения и выплаты единовременной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Чукотского автономного округа, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера:

наименование дополнить словами «, а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями»;

пункт 1 после слов «техногенного характера» дополнить словами «, а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями»;

пункт 2 после слов «техногенного характера» дополнить словами «, а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями»;

приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к Порядку назначения выплаты единовременной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Чукотского автономного округа, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями

ФОРМА

Директору _____
районного (городского) филиала Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»
от _____
_____
_____
(Ф.И.О. полностью (последнее при наличии))
проживающего по адресу: _____
_____
_____

**Заявление**

1. Прошу назначить мне, представителю и (или) законному представителю несовершеннолетнего или недееспособного лица (*нужное подчеркнуть*) _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, адрес места жительства)
выплату единовременной материальной помощи как пострадавшему в результате чрезвычайных ситуаций
_____
(причина нарушения условий жизнедеятельности)
_____
(дата нарушения условий жизнедеятельности)
_____
(указывается способ выплаты: через кредитные организации или через организации почтовой связи)
на моих несовершеннолетних детей:
1) _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, свидетельство о рождении (серия, номер, дата), дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства)
2) _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, свидетельство о рождении (серия, номер, дата), дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства)
иных лиц, представителем и (или) законным представителем которых я являюсь:
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС)

2. Данные заявителя:
1) телефон: _____
2) банковские реквизиты для выплаты:
лицевой счёт: _____
расчётный счёт: _____
наименование банка: _____
БИК _____
ИНН _____
КПП _____
номер банковской карты _____

3. Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в процессе назначения выплаты материальной помощи как пострадавшему в результате чрезвычайных ситуаций.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

4. Заявление зарегистрировано «___» _____ 20___ г.
Заявление принял _____
_____
(Ф.И.О., должность специалиста)
«___» _____ 20___ г.

**Согласие**
**на обработку персональных данных**

(заполняется на каждого дееспособного совершеннолетнего гражданина, несовершеннолетнего или дееспособного лица)
1. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя/законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица)
_____ серия _____ № _____ выдан _____
_____,
(вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер, кем и когда)
проживающий(ая) по адресу: _____
_____,
настоящим даю своё согласие на обработку и использование моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего или недееспособного лица (нужное подчеркнуть), содержащихся в настоящем заявлении, представленных мной документах к нему, а также документах, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2. Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего или недееспособного лица (нужное подчеркнуть), которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, персональными данными недееспособного лица (нужное подчеркнуть).

3. Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до отзыва его моим письменным заявлением или до достижения цели обработки персональных данных.

_____

(фамилия, имя, отчество, подпись лица, давшего согласие, дата подачи заявления)

**Разъяснения**

**субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных**

1. Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ознакомлен(а) с тем, что определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить в связи с назначением выплаты единовременной материальной помощи, как пострадавшему в результате чрезвычайной ситуации.

2. Мне разъяснены уполномоченным лицом районного (городского) филиала Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего или недееспособного лица.

_____ _____

(дата) (подпись)

---

(линия отреза)

**Расписка**

1. От _____

(фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документы)

Документы, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

2. Заявление и документы гражданина(ки) _____:

(фамилия, имя, отчество)

1) _____;

2) _____;

3) _____

приняты, проверены и зарегистрированы под номером _____.

Общее количество листов _____

3. Номер контактного телефона специалиста _____

Дата приёма заявления «___» _____ 20___ г.

_____ _____

(подпись специалиста) (Ф.И.О. специалиста)

»;

5) в Порядке назначения и выплаты финансовой помощи гражданам, проживающим на территории Чукотского автономного округа, в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

наименование дополнить словами «, а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями»;

пункт 1 после слов «техногенного характера,» дополнить словами «а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями,»;

пункт 2 после слов «техногенного характера» дополнить словами «, а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями»;

приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к Порядку назначения выплаты финансовой помощи гражданам, проживающим на территории Чукотского автономного округа, в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями

ФОРМА

Директору _____

_____

районного (городского) филиала Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» от _____

_____

_____

(Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии))

проживающего по адресу: _____

_____

_____

**Заявление**

1. Прошу назначить мне, представителю и (или) законному представителю несовершеннолетнего или недееспособного лица (*нужное подчеркнуть*) _____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, адрес места жительства)

выплату финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации:

_____

(причина утраты)

_____

(дата утраты)

_____

*(указывается способ выплаты: через кредитные организации или через организации почтовой связи)*

на моих несовершеннолетних детей:

1) _____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, свидетельство о рождении (серия, номер, дата), дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства)

2) _____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, свидетельство о рождении (серия, номер, дата), дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства)

иных лиц, представителем и (или) законным представителем которых я являюсь:

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС)

2. Данные заявителя:

1) телефон: _____

2) банковские реквизиты для выплаты:

лицевой счёт: _____

расчётный счёт: _____

наименование банка: _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

номер банковской карты _____

3. Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в процессе назначения выплаты материальной помощи как пострадавшему в результате чрезвычайных ситуаций.

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

4. Заявление зарегистрировано «___» _____ 20___ г.

Заявление принял _____

_____

(Ф.И.О., должность специалиста)

«___» _____ 20___ г.

## Согласие
## на обработку персональных данных

(заполняется на каждого дееспособного совершеннолетнего гражданина, несовершеннолетнего или дееспособного лица)

1. Я, _____,

(фамилия, имя, отчество заявителя/законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица)

_____ серия _____ № _____ выдан _____

_____,

(вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер, кем и когда)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____,

настоящим даю своё согласие на обработку и использование моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего или недееспособного лица (нужное подчеркнуть), содержащихся в настоящем заявлении, представленных мной документах к нему, а также документах, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2. Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего или недееспособного лица (нужное подчеркнуть), которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, персональными данными недееспособного лица (нужное подчеркнуть).

3. Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до отзыва его моим письменным заявлением или до достижения цели обработки персональных данных.

_____

(фамилия, имя, отчество, подпись лица, давшего согласие, дата подачи заявления)

## Разъяснения
## субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных

1. Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ознакомлен(а) с тем, что определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить в связи с назначением выплаты финансовой помощи, как пострадавшему в результате чрезвычайной ситуации.

2. Мне разъяснены уполномоченным лицом районного (городского) филиала Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего или недееспособного лица.

_____ _____

(дата) (подпись)

---

(линия отреза)

**Расписка**

1. От _____
(фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документы)

Документы, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

2. Заявление и документы гражданина(ки) _____:
(фамилия, имя, отчество)
1) _____;
2) _____;
3) _____

приняты, проверены и зарегистрированы под номером _____.

Общее количество листов _____
3. Номер контактного телефона специалиста _____
Дата приёма заявления «___» _____ 20___ г.

_____ _____
(подпись специалиста) (Ф.И.О. специалиста)

»;

6) в Порядке назначения и выплаты единовременного пособия гражданам, проживающим на территории Чукотского автономного округа, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью:

наименование после слов «техногенного характера» дополнить словами «, а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями»;

пункт 1 после слов «техногенного характера» дополнить словами «, а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями,»;

пункт 2 после слов «техногенного характера» дополнить словами «, а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями,»;

приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к Порядку назначения выплаты единовременного пособия гражданам, проживающим на территории Чукотского автономного округа, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями, вред здоровью

ФОРМА

Директору _____
_____
районного (городского) филиала Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» от _____
_____
_____
(Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии))
проживающего по адресу: _____
_____

**Заявление**

1. Прошу назначить мне, представителю и (или) законному представителю несовершеннолетнего или недееспособного лица (*нужное подчеркнуть*) _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, адрес места жительства)

выплату единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате чрезвычайной ситуации на территории:

_____
(наименование субъекта Российской Федерации)

_____
(реквизиты постановления судьи или определения суда о признании гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации, акта судебно-медицинской экспертизы)

_____
(указывается способ выплаты: через кредитные организации или через организации почтовой связи)

на моих несовершеннолетних детей:
1) _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, свидетельство о рождении (серия, номер, дата), дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства)
2) _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, свидетельство о рождении (серия, номер, дата), дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства)

иных лиц, представителем и (или) законным представителем которых я являюсь:

_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС)

2. Данные заявителя:
1) телефон: _____
2) банковские реквизиты для выплаты:
лицевой счёт: _____
расчётный счёт: _____
наименование банка: _____
БИК _____
ИНН _____
КПП _____
номер банковской карты _____
3. Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в процессе назначения выплаты материальной помощи как пострадавшему в результате чрезвычайных ситуаций.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

4. Заявление зарегистрировано «___» _____ 20___ г.
Заявление принял _____
_____
(Ф.И.О., должность специалиста)
«___» _____ 20___ г.

**Согласие**
**на обработку персональных данных**

(заполняется на каждого дееспособного совершеннолетнего гражданина, несовершеннолетнего или дееспособного лица)

1. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя/законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица)
_____ серия _____ № _____ выдан _____
_____,
(вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер, кем и когда)
проживающий(ая) по адресу: _____
_____,
настоящим даю своё согласие на обработку и использование моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего или недееспособного лица (*нужное подчеркнуть*), содержащихся в настоящем заявлении, представленных мной документах к нему, а также документах, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.
2. Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего или недееспособного лица (нужное подчеркнуть), которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, персональными данными недееспособного лица (*нужное подчеркнуть*).
3. Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до отзыва его моим письменным заявлением или до достижения цели обработки персональных данных.

_____
(фамилия, имя, отчество, подпись лица, давшего согласие, дата подачи заявления)

**Разъяснения**
**субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных**

1. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
ознакомлен(а) с тем, что определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить в связи с назначением выплаты единовременного пособия, как пострадавшему в результате чрезвычайной ситуации.
2. Мне разъяснены уполномоченным лицом районного (городского) филиала Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего или недееспособного лица.

_____ _____
(дата) (подпись)

---
(линия отреза)

**Расписка**

1. От _____
(фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документы)
Документы, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.
2. Заявление и документы гражданина(ки) _____:
(фамилия, имя, отчество)
1) _____;
2) _____;
3) _____
приняты, проверены и зарегистрированы под номером _____.
Общее количество листов _____
3. Номер контактного телефона специалиста _____
Дата приёма заявления «___» _____ 20___ г.

_____ _____
(подпись специалиста) (Ф.И.О. специалиста)

»;

7) в Порядке назначения и выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Чукотского автономного округа»:
наименование после слов «техногенного характера» дополнить словами «, а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями,»;

пункт 1 после слов «техногенного характера» дополнить словами «, а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями,»;

пункт 2 после слов «техногенного характера» дополнить словами «, а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями,»;

приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к Порядку назначения выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в результате чрезвычайных ситуаций федерального и межрегионального характера, которым был причинён ущерб вследствие террористического акта и при пресечении террористического акта правомерными действиями, на территории Чукотского автономного округа

ФОРМА

Директору _____
_____
районного (городского) филиала Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» от _____
_____
_____
(Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии))
проживающего по адресу: _____
_____

**Заявление**

1. Прошу назначить мне, _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, адрес места жительства)
выплату единовременного пособия как члену семьи
_____
(указать одно из: супруг (супруга), ребёнок, родитель, лицо, находившееся на иждивении)
_____
(супругу (супруге) указать фамилию до заключения брака, реквизиты записи о заключении брака (номер, дату записи и орган ЗАГС, где составлена запись) (при наличии)
_____
(указывается способ выплаты: через кредитные организации или через организации почтовой связи)
погибшего (умершего) _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) погибшего (умершего), дата рождения, реквизиты постановления суда или определения суда, подтверждающие факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации)
в результате чрезвычайной ситуации на территории
_____
(наименование субъекта Российской Федерации)

2. Данные заявителя:
1) телефон: _____
2) банковские реквизиты для выплаты:
лицевой счёт: _____
расчётный счёт: _____
наименование банка: _____
БИК _____
ИНН _____
КПП _____
номер банковской карты _____

3. Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в процессе назначения выплаты материальной помощи как пострадавшему в результате чрезвычайных ситуаций.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

4. Заявление зарегистрировано «___» _____ 20___ г.
Заявление принял _____
_____
(Ф.И.О., должность специалиста)
«___» _____ 20___ г.

**Согласие**
**на обработку персональных данных**
(заполняется на каждого дееспособного совершеннолетнего гражданина, несовершеннолетнего или дееспособного лица)

1. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя/законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица)
_____ серия _____ № _____ выдан _____
_____,
(вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер, кем и когда)
проживающий(ая) по адресу: _____
_____,

настоящим даю своё согласие на обработку и использование моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего или недееспособного лица (*нужное подчеркнуть*), содержащихся в настоящем заявлении, представленных мной документах к нему, а также документах, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2. Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего или недееспособного лица (нужное подчеркнуть), которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, персональными данными недееспособного лица (*нужное подчеркнуть*).

3. Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до отзыва его моим письменным заявлением или до достижения цели обработки персональных данных.

_____

(фамилия, имя, отчество, подпись лица, давшего согласие, дата подачи заявления)

**Разъяснения**
**субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных**

1. Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ознакомлен(а) с тем, что определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить в связи с назначением выплаты единовременного пособия, как пострадавшему в результате чрезвычайной ситуации.

2. Мне разъяснены уполномоченным лицом районного (городского) филиала Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего или недееспособного лица.

_____ _____

(дата) (подпись)

---

(линия отреза)

**Расписка**

1. От _____

(фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документы)

Документы, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

2. Заявление и документы гражданина(ки) _____:

(фамилия, имя, отчество)

1) _____;
2) _____;
3) _____

приняты, проверены и зарегистрированы под номером _____.
Общее количество листов _____

3. Номер контактного телефона специалиста _____
Дата приёма заявления «___» _____ 20___ г.

_____ _____

(подпись специалиста) (Ф.И.О. специалиста)

».

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

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,**
**Губернатор Чукотского автономного округа**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО**
**ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 ноября 2026 года № 402 г. Анадырь

**Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления государственным бюджетным учреждениям Чукотского автономного округа, подведомственным Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, субсидий на иные цели**

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 учреждениям субсидий на иные цели, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления государственным бюджетным учреждениям Чукотского автономного округа, подведомственным Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, субсидий на иные цели согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 11 марта 2025 года № 139 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления государственному бюджетному учреждению Чукотского автономного округа, подведомственному Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, субсидии на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам государственного учреждения Чукотского автономного округа»;

2) пункт 2 Постановления Правительства от 17 октября 2025 года № 587 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Чукотского автономного округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа (Шубина О.И.).

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,**
**Губернатор Чукотского автономного округа**

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 9 ноября 2026 года № 402

# ПОРЯДОК
## определения объема и условий предоставления государственным бюджетным учреждениям Чукотского автономного округа, подведомственным Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, субсидий на иные цели

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели из окружного бюджета Чукотского автономного округа государственным бюджетным учреждениям Чукотского автономного округа, находящимся в ведомственном подчинении Департамента финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее соответственно – субсидии, Учреждение, Департамент).

1.2. Субсидии предоставляются на реализацию мероприятий, предусмотренных Государственной программой «Управление региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 18 декабря 2023 года № 468 (далее – Государственная программа) в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

1.3. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), доведенных Департаменту как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела.

### 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Департамент в течение пяти рабочих дней с момента доведения до него лимитов бюджетных обязательств направляет Учреждению на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе информацию об объемах средств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.2. Для получения субсидии Учреждение не позднее 10 рабочих дней с даты получения информации, указанной в пункте 2.1 настоящего раздела, представляет Департаменту следующие документы на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе:

1) пояснительную записку в произвольной форме, содержащую обоснование необходимости предоставления средств на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в соответствии с методикой расчета обоснования размера субсидии для Учреждения, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку;

2) перечень приобретаемого оборудования, расходных материалов, товаров (работ, услуг), предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также не менее трех предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случае если целью предоставления субсидии является приобретение оборудования, товарно-материальных ценностей (включая расходы на доставку, установку, монтаж);

3) информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;

4) справку налогового органа об отсутствии у Учреждения на едином налоговом счете или непревышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов (по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи Учреждением документов, указанных в настоящем пункте);

5) информацию об отсутствии у Учреждения просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед окружным бюджетом, подписанную руководителем (уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером Учреждения, скрепленную печатью Учреждения – по состоянию на конец последнего отчетного квартала, предшествующего кварталу предоставления субсидии.

Документы, указанные в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта, не представляются в случаях предоставления субсидии на осуществление выплат физическим лицам.

2.3. Представленные документы:

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

2) подписываются руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом).

2.4. Департамент в течение 15 рабочих дней, следующих за днем регистрации входящих документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела, принимает решение о предоставлении субсидии в форме приказа Департамента;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причины отказа на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе.

2.5. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных Учреждением документов, определенных в пункте 2.2 настоящего раздела, требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего раздела;

2) непредставление (представление не в полном объеме) Учреждением документов, установленных пунктом 2.2 настоящего раздела;

3) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

4) несоответствие Учреждения условиям и требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего раздела.

2.6. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.5 настоящего раздела, Учреждение вправе повторно представить в Департамент документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего раздела, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего раздела.

2.7. Требования, которым должно соответствовать Учреждение:

1) отсутствие у Учреждения на едином налоговом счете или непревышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов – по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела;

2) отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных

инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед окружным бюджетом – по состоянию на конец последнего отчетного квартала, предшествующего кварталу предоставления субсидии.

Требования, указанные в настоящем пункте, не применяются в случаях предоставления субсидий на осуществление выплат физическим лицам, на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации Учреждения, 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.

2.8. Департамент проводит проверку соблюдения Учреждением требований, указанных в пункте 2.7 настоящего раздела:

1) в случаях, указанных в подпункте 1 пункта 2.7 настоящего раздела, на основании документа, указанного в подпункте 3 пункта 2.2 настоящего раздела;

2) в случаях, указанных в подпункте 2 пункта 2.7 настоящего раздела, путем сверки с данными бухгалтерской квартальной отчетности по форме 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» за квартал, предшествующий кварталу предоставления субсидии.

2.9. Размер субсидии определяется по формуле:

$$s_i = V \frac{z_i}{\sum Zi}$$, где:

Si – размер субсидии, предоставляемой i-му Учреждению (но не более суммы, запрашиваемой i-м Учреждением в соответствии с документами на предоставление субсидии), рублей;

V – лимиты бюджетных обязательств, доведенных Департаменту на предоставление субсидии, рублей;

Zi – запрашиваемая сумма субсидии i-го Учреждения, рублей.

2.10. Субсидия предоставляется Учреждению в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

Соглашение, в том числе дополнительные соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительные соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой:

1) установленной финансовым органом Чукотского автономного округа, в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета;

2) установленной Министерством финансов Российской Федерации, в случае предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета.

2.11. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

1) в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета, направляет для подписания Учреждению подписанные и скрепленные печатью со своей стороны два экземпляра проекта Соглашения.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения Соглашения представляет в Департамент один экземпляр Соглашения, заверенный подписью руководителя (уполномоченного им лица) и печатью, или письменное уведомление об отказе подписания Соглашения.

Документы, указанные в настоящем подпункте, представляются на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе;

2) в случае предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета, формирует проект Соглашения в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Учреждение подписывает проект Соглашения в течение трех рабочих дней со дня поступления Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет».

После подписания Учреждением в срок, установленный в абзаце втором настоящего подпункта, проекта Соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней обеспечивает подписание проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет», со своей стороны.

2.12. В случае непредставления Учреждением Соглашения или письменного уведомления об отказе подписания Соглашения либо неподписания Учреждением Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный пунктом 2.11 настоящего раздела, Департамент с момента истечения срока, установленного абзацем вторым подпунктов 1, 2 пункта 2.11 настоящего раздела, в течение трех рабочих дней принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе письменное уведомление о принятом решении.

2.13. Размер субсидии может быть изменен на основании заявки Учреждения в случаях:

1) выявления дополнительной потребности Учреждения при наличии соответствующих лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

2) выявления Учреждением необходимости в уменьшении размера (суммы) предоставленной субсидии, в том числе при возникновении у Учреждения изменения численности или штата работников, невозможности использования средств субсидии в полном объеме, необходимости корректировки целей расходных обязательств.

2.14. В случае необходимости изменения размера субсидии, установленном подпунктом 1 пункта 2.13 настоящего раздела, Учреждение представляет в Департамент предложение об изменении размера субсидии, оформленное в произвольной форме, с приложением документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, оформленных в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.3 настоящего раздела.

В случае необходимости изменения размера субсидии, установленном подпунктом 2 пункта 2.13 настоящего раздела, Учреждение представляет в Департамент предложение об изменении размера субсидии, оформленное в произвольной форме, с пояснением причин необходимости данных изменений.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в Департамент на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе.

2.15. Рассмотрение Департаментом документов, представленных Учреждением в соответствии с пунктом 2.14 настоящего раздела, и принятие решения об изменении (отказе в изменении) размера субсидии осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов Учреждения.

Решение об отказе во внесении изменений, указанных в абзаце первом пункта 2.14 настоящего раздела, принимается в случае, если:

предлагаемые Учреждением изменения не обеспечивают достижение целей и результатов предоставления субсидии;

представленные Учреждением документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела;

Учреждением не представлены (представлены не в полном объеме) документы, указанные в пункте 2.2 настоящего раздела.

При наличии оснований для принятия решения об отказе во внесении изменений, указанных в абзаце первом пункта 2.14 настоящего раздела, Департамент в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов направляет Учреждению письменное уведомление с обоснованием причины отказа о принятом решении на бумажном носителе или в

электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе.

Учреждение после устранения оснований для принятия решения об отказе во внесении изменений вправе представить в Департамент документы, указанные в пункте 2.14 настоящего раздела, на повторное рассмотрение.

При отсутствии оснований для принятия решения об отказе во внесении изменений, указанных в настоящем пункте, решение Департамента о внесении изменений принимается в форме приказа, который направляется в Учреждение в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

В случае, если внесенные изменения требуют изменения положений соглашения, дополнительное соглашение к Соглашению заключается между Департаментом и Учреждением в порядке и сроки, установленные пунктом 2.11 настоящего раздела.

2.16. Расторжение Соглашения, а также внесение изменений в Соглашение, за исключением случаев, установленных пунктом 2.13 настоящего раздела, осуществляется посредством заключения дополнительного соглашения к Соглашению в случаях, установленных Соглашением, в порядке и сроки, установленными настоящим Порядком для заключения Соглашения.

2.16. Заключение между Департаментом и Учреждением дополнительных соглашений к Соглашению, предусматривающих внесение в него изменений или его расторжение, осуществляется в случаях, определенных типовой формой Соглашения (за исключением случаев, установленных пунктом 2.13 настоящего раздела), по форме:

1) установленной финансовым органом Чукотского автономного округа, в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета;

2) установленной Министерством финансов Российской Федерации, в случае предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета.

Внесение изменений в Соглашение, а также его расторжение осуществляются в порядке и сроки, установленные пунктами 2.1–2.12 настоящего Порядка.

2.17. Результаты предоставления субсидий, предоставляемых в рамках реализации мероприятий Государственной программы, в том числе региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, а также региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов, приведены в приложении 1 к настоящему Порядку.

Конкретные значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

Достижение Учреждением значений результата предоставления субсидии на уровне 90 и более процентов свидетельствует о достижении результата предоставления субсидии.

2.18. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом:

1) в случае предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета – в сроки, установленные графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью Соглашения;

2) в остальных случаях – на основании заявки Учреждения о предоставлении субсидии, представляемой в Департамент на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе.

Заявка предоставляется в произвольной форме или по форме, установленной Соглашением ежемесячно не позднее 22 числа каждого месяца с приложением документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства и сведений об операциях с целевыми субсидиями.

Субсидия перечисляется на лицевой счет, открытый Учреждению в Департаменте для учета субсидий в течение пяти рабочих дней со дня поступления денежных средств на лицевой счет Департамента.

2.19. Департамент в течение пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации входящих документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.18 настоящего раздела, рассматривает их и:

1) при отсутствии оснований для возврата документов без исполнения, указанных в пункте 2.20 настоящего раздела, в установленном порядке направляет заявку бюджетополучателя в соответствии с Порядком исполнения окружного бюджета по расходам, утвержденным приказом Департамента;

2) при наличии оснований для возврата документов без исполнения, указанных в пункте 2.20 настоящего раздела, возвращает Учреждению документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.18 настоящего раздела, без исполнения в течение трех рабочих дней со дня их рассмотрения с обоснованием причины отказа на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе.

2.20. Основанием для возврата Департаментом документов без исполнения является:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.18 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных документов формам, установленным Соглашением;

3) превышение суммы, указанной в заявке на перечисление субсидии, остатка средств по соответствующей субсидии (с учетом разрешенного остатка субсидии прошлых лет, при наличии) по состоянию на дату проверки;

4) указание неверных кодов классификации расходов бюджета в заявке на перечисление субсидии.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному представлению документов, установленных пунктом 2.18 настоящего раздела в случае устранения причин их возврата.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в Департамент:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку – ежеквартально в срок до седьмого числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок до 15 января года, следующего за отчетным);

2) отчет о достижении результатов предоставления субсидии, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку – в течение 10 рабочих дней со дня окончания реализации мероприятий, в целях которых предоставляется субсидия, но не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом;

3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии – по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в срок, установленный Соглашением.

3.2. Департамент вправе устанавливать в Соглашении формы дополнительной отчетности и сроки их представления.

3.3. Учреждение представляет отчетность, указанную в пунктах 3.1, 3.2 настоящего раздела, непосредственно в Департамент на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе.

3.4. В случае если Соглашение заключено в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет», то отчетность, предусмотренная пунктом 3.1 настоящего раздела, представляется в системе «Электронный бюджет» по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

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

4.1. Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения Департамента.

4.2. Основанием для принятия решения об использовании в текущем финансовом году остатка средств субсидии

на те же цели является представление Учреждением в Департамент в срок до 15 января текущего финансового года на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе:

1) информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий;

2) копий документов, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств Учреждения за счет средств субсидии.

4.3. 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 Департаментом не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Учреждения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего раздела, обосновывающих указанную потребность, но не позднее 27 января текущего финансового года.

4.4. 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 Департамента.

4.5. О принятом решении Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Учреждению письменное уведомление в произвольной форме на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе.

4.6. Остатки средств субсидии, неиспользованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Департамента о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в окружной бюджет в срок до 1 февраля текущего финансового года.

4.7. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидия, могут использоваться Учреждением для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, в соответствии с решением Департамента.

4.8. Учреждение в течение пяти рабочих дней после поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, представляет Департаменту на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе:

1) информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата;

2) копии документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств Учреждения.

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

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

О принятом решении Департамент в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Учреждению письменное уведомление в произвольной форме на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе.

4.11. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которых в течение 10 рабочих дней не принято решение об использовании ее в текущем финансовом году для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, подлежат возврату в окружной бюджет.

4.12. Обязательная проверка соблюдения целей и условий предоставления Учреждению субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.13. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, факта нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидии, средства субсидии в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

4.14. Департамент на основании отчета о достижении результатов предоставления субсидии в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет оценку достижения Учреждением результата предоставления субсидии.

В случае если достигнутое Учреждением значение результата предоставления субсидии меньше планового значения более чем на 10 процентов, объем средств, подлежащий возврату Учреждением в окружной бюджет (Vвозврата), рассчитывается по формуле:

$$\text{возврата} = S \times (1 - R\text{факт} / R\text{согл}) \times 0{,}01,$$

где:

S – размер субсидии, предоставленной Учреждению, рублей;

Rфакт – достигнутое значение результата предоставления субсидии;

Rсогл – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное в Соглашении.

Значение коэффициента от деления «Rфакт / Rсогл» округляется до трех знаков после запятой.

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

4.15. Возврат субсидии Учреждением осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Учреждением целей и условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе недостижения значений результата предоставления субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 4.13, 4.14 настоящего раздела, направляет Учреждению на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) Учреждение в сроки, определенные в указанном требовании, обеспечивает устранение фактов нарушения целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, а также возвращает в окружной бюджет денежные средства в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

В случае, если Учреждение не исполнило установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с Учреждения денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Департамент проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в порядке и по форме, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку определения объема и условий предоставления государственным бюджетным учреждениям Чукотского автономного округа, подведомственным Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, субсидий на иные цели

## ПЕРЕЧЕНЬ
## СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА, ПОДВЕДОМСТВЕННЫМ ДЕПАРТАМЕНТУ ФИНАНСОВ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

| N №п/п | Наименование субсидии | Цель предоставления субсидии | Методика расчета обоснования размера субсидии для Учреждения | Результат предоставления субсидии |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Субсидии на приобретение материальных ресурсов | Приобретение оборудования, товарно-материальных ценностей (включая расходы на доставку, установку, монтаж) | Размер субсидии (S) определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) по формуле:<br>$S = (N \times k) + Z$,<br>где:<br>N – усредненная стоимость единицы приобретаемого имущества в соответствии с представленными коммерческими предложениями поставщиков, руб.;<br>k – количество единиц приобретаемого имущества, ед.;<br>Z – затраты на доставку, монтаж, установку, и другие расходы, связанные с приобретением имущества, руб. | Обновлена материально-техническая база Учреждения |
| 2. | Субсидия на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам государственного учреждения | Выплата денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам государственного учреждения, в соответствии с Положением о выплате денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений работникам государственных учреждений Чукотского автономного округа, подведомственных Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 9 ноября 2023 года № 419 (далее – Положение) | Размер субсидии (S) определяется по формуле:<br>$S = N \times k \times d$,<br>где:<br>N – размер ежемесячной денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений, но не выше размера, установленного Положением, руб.;<br>k – количество получателей денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений, чел.<br>d – плановое количество месяцев соответствующего финансового года, за которые производится выплата денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений, ед. | Предоставлена денежная компенсация за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам государственного учреждения |

Приложение 2
к Порядку определения объема и условий предоставления государственным бюджетным учреждениям Чукотского автономного округа, подведомственным Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, субсидий на иные цели

## ОТЧЕТ
## об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели

_____
(наименование учреждения)

**по состоянию на _____ 20 ___ года**

| Наименование субсидии | Код классификации расходов бюджетов | Код субсидии | Разрешенный к использованию остаток субсидии на иные цели прошлых лет, руб. | Предусмотрено соглашением (с учетом уточнений), руб. | Фактически профинансировано (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), руб. | Примечание (указать причину неосвоения средств) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | Итого: | | | | | | |

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (телефон) _____ (Ф.И.О.)

М.П. (дата)

Приложение 3
к Порядку определения объема и условий предоставления государственным бюджетным учреждениям Чукотского автономного округа, подведомственным Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, субсидий на иные цели

**ОТЧЕТ**
**о достижении результатов предоставления субсидии на иные цели**

_____
(наименование субсидии, мероприятия)

**по состоянию на _____ 20 __ г.**

| № п/п | Наименование результата предоставления субсидии | Единица измерения | Плановое значение | Фактически достигнутое значение | Примечание <1> |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

---
<1> заполняется в случае недостижения планового значения результата предоставления субсидии

Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ _____
(телефон) (Ф.И.О.)

М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 ноября 2026 года № 1024
г. Анадырь

**Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях Анадырского муниципального округа**

На основании постановления Правительства Чукотского автономного округа от 11 октября 2022 года № 509 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в государственных образовательных организациях Чукотского автономного округа», Администрация Анадырского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях Анадырского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Анадырского муниципального района от 15 ноября 2022 года № 830 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях Анадырского муниципального района»;

2) постановление от 29 мая 2023 года № 387 «О внесении изменений в Порядок обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях Анадырского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 15 ноября 2022 года № 830».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru), и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.anadyr-mo.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального округа Федорову М.А.

**С.Е. ШИРОКОВ,**
**И.о. Главы Администрации**

Приложение
к постановлению Администрации Анадырского муниципального округа
от 3 ноября 2026 года № 1024

# ПОРЯДОК
## обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях Анадырского муниципального округа

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях организации бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях Анадырского муниципального округа и не проживающих в них (далее – обучающиеся с ОВЗ).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ в муниципальных общеобразовательных организациях Анадырского муниципального округа, находящихся в ведомственном подчинении Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального округа (далее – муниципальные общеобразовательные организации).

2. Основные понятия

2.1. Обучающийся с ОВЗ – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

2.2. Под бесплатным двухразовым питанием понимается предоставление обучающимся с ОВЗ двухразового питания (завтрак и обед) в муниципальных общеобразовательных организациях за счет средств Анадырского муниципального округа.

3. Организация обеспечения бесплатным двухразовым питанием

3.1. Руководитель муниципальной общеобразовательной организации несет ответственность за обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ОВЗ.

3.2. Обучающиеся с ОВЗ, одновременно относящиеся к категориям, определенным Положением об обеспечении бесплатным питанием обучающихся общеобразовательных организаций, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, утвержденным постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 3 сентября 2019 года № 421, имеют право на получение питания только по одной из льготных категорий.

3.3. Предоставление бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ производится со дня подписания приказа о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ и до конца учебного года, установленного приказом, но не более чем на срок действия заключения ПМПК.

3.4. Бесплатное двухразовое питание предоставляется обучающимся с ОВЗ только в дни посещения занятий (уроков), за исключением выходных, праздничных дней и каникулярного времени. В дни непосещения обучающимися с ОВЗ муниципальных общеобразовательных организаций бесплатное питание не предоставляется, не компенсируется.

3.5. Для предоставления бесплатного двухразового питания обучающийся с ОВЗ, достигший совершеннолетия, или один из родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ представляет в муниципальную общеобразовательную организацию:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

документ, удостоверяющий полномочия законного представителя;

заключение ПМПК, подтверждающее наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психологическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий.

Документы предоставляются в копиях с предоставлением оригиналов для сверки.

3.6. Для организации предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ муниципальная общеобразовательная организация:

обеспечивает информирование обучающихся с ОВЗ, родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного двухразового питания;

принимает документы, указанные в пункте 3.5 настоящего раздела, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;

проверяет право обучающихся с ОВЗ на получение бесплатного двухразового питания;

принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) бесплатного двухразового питания обучающимся с ОВЗ, издает приказ о предоставлении бесплатного двухразового питания в течение пяти рабочих дней со дня приема документов, указанных в пункте 3.5 настоящего раздела.

3.7. Основаниями для отказа в предоставлении обучающимся с ОВЗ бесплатного двухразового питания является:

предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.5 настоящего раздела;

наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

несоответствие обучающихся с ОВЗ категории, указанной в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

3.8. Муниципальная общеобразовательная организация не позднее трех рабочих дней со дня подписания приказа о предоставлении бесплатного двухразового питания обучающемуся с ОВЗ, либо принятия решения об отказе в обеспечении бесплатным двухразовым питанием уведомляет заявителя о принятом решении письменно по почте или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо лично.

3.9. Финансовое обеспечение расходов на организацию бесплатного двухразового питания обучающихся с ОВЗ осуществляется за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным общеобразовательным организациям.

4. Замена бесплатного двухразового питания денежной компенсацией

4.1. По заявлению обучающихся с ОВЗ, достигших совершеннолетия, которые обучаются на дому, их родителей (законных представителей), бесплатное двухразовое питание может быть заменено денежной компенсацией.

4.2. Выплата компенсации осуществляется через кредитные организации путем перечисления средств на имеющиеся (открытые) лицевые счета обучающихся с ОВЗ, достигших совершеннолетия, либо одного из родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ.

4.3. Для предоставления денежной компенсации обучающийся с ОВЗ, достигший совершеннолетия, или один из родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ представляет в муниципальную общеобразовательную организацию:

заявление о предоставлении денежной компенсации по обеспечению питанием обучающегося с ОВЗ согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

документ, удостоверяющий полномочия законного представителя;

заключение ПМПК, подтверждающее наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психологическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий;

номер лицевого счета заявителя.

Документы предоставляются в копиях с предоставлением оригиналов для сверки.

4.4. Размер компенсации определяется исходя из нормативов затрат для обеспечения питанием обучающихся, воспитанников и сотрудников общеобразовательных организаций (на одного человека) и коэффициентов удаленности, устанавливаемых Правительством Чукотского автономного округа.

Приложение 1
к Порядку обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях Анадырского муниципального округа

Директору _____
(наименование муниципальной образовательной организации)
_____
(Ф.И.О. обучающегося (родителей (законных представителей)))
_____
(адрес места жительства, телефон, адрес электронной почты)
_____

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**о предоставлении бесплатного двухразового питания**

Прошу предоставить мне (моему ребенку, (опекаемого))
_____
(Ф.И.О. обучающегося)
«___»_____ года рождения, обучающегося
_____,
(класс (группа), наименование муниципальной образовательной организации)

бесплатное двухразовое питание на период _____ учебного года.
К заявлению прилагаю:
копию документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);
копию документа, удостоверяющего полномочия законного представителя;
копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психологическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий.

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение 2
к Порядку обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях Анадырского муниципального округа

Директору _____
(наименование муниципальной образовательной организации)
_____
(Ф.И.О. обучающегося (родителей (законных представителей)))
_____
(адрес места жительства, телефон, адрес электронной почты)
_____

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**о предоставлении денежной компенсации**

Прошу выплатить денежную компенсацию расходов по обеспечению питанием меня (моего ребенка, (опекаемого))
_____
(Ф.И.О. обучающегося)
«___»_____ года рождения, обучающегося
_____,
(класс (группа), наименование муниципальной образовательной организации)
получающего образование на дому по медицинским показаниям.
Компенсацию расходов по обеспечению питанием перечислять на расчетный счет № _____, открытый _____.
К заявлению прилагаю:
копию документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);
копию документа, удостоверяющего полномочия законного представителя;
копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психологическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий.

_____ _____
(дата) (подпись)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**
**ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**
**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.11.2026 г. Певек № 870

Об организации обучения граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в 2026-2027 учебном году

В целях реализации Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Приказа Министерства обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2010 № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах», во исполнение распоряжения Губернатора Чукотского автономного округа от 20.10.2023 № 263-рг «Об организации обучения граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы», руководствуясь Уставом муниципального округа Певек,
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
1. Руководителям муниципальных общеобразователь-

щих основные общеобразовательные программы основного общего образования, основные общеобразовательные программы среднего общего образования, организовать обучение граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовку по основам военной службы в соответствии с Инструкцией об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях среднего профессионального образования и учебных пунктах, утверждённой Приказом Министерства обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2010 № 96/134.

2. Управлению социальной политики Администрации муниципального округа Певек (Маслова И.М.):

2.1. осуществлять контроль и руководство за организацией обучения граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовкой по основам военной службы в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального округа Певек, реализующих основные общеобразовательные программы основного общего образования, основные общеобразовательные программы среднего общего образования;

2.2. организовать подготовку и проведение ежегодных трехдневных и пятидневных учебных сборов для учащихся муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы основного общего образования, основные общеобразовательные программы среднего общего образования, расположенных на территории муниципального округа Певек.

3. Рекомендовать военному комиссариату Чаунского района Чукотского автономного округа (Чупрову А.Н.) оказать практическую и методическую помощь муниципальным общеобразовательным организациям муниципального округа Певек, реализующим основные общеобразовательные программы основного общего образования, основные общеобразовательные программы среднего общего образования в организации обучения граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы.

4. Рекомендовать государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чаунская районная больница (Никодюк Н.В.) оказать консультативную помощь муниципальным общеобразовательным организациям муниципального округа Певек реализующим основные общеобразовательные программы основного общего образования, основные общеобразовательные программы среднего общего образования по вопросам проведения основ военно-медицинской подготовки.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 02.11.2026.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**М.В. ЖУРБИН,**
**Временно исполняющий полномочия**
**Главы Администрации муниципального округа Певек**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**
**ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**
**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.11.2026 г. Певек № 872

О предоставлении муниципальной гарантии муниципального округа Певек

В соответствии со статьями 115, 115.2, 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Порядком предоставления муниципальных гарантий муниципального округа Певек, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Певек от 21 февраля 2025 года № 30-РС, постановлением Администрации муниципального округа Певек от 26 мая 2025 № 510 «О реализации отдельных полномочий по предоставлению муниципальных гарантий муниципального округа Певек», Программой муниципальных гарантий муниципального округа Певек, утвержденной решением Совета депутатов муниципального округа Певек от 15 декабря 2025 года № 86-РС «О бюджете муниципального округа Певек на 2026 год», решением Совета депутатов муниципального округа Певек от 15 декабря 2025 года № 86-РС «О бюджете муниципального округа Певек на 2026 год», руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить муниципальному предприятию «Чаунская торговая компания» Чаунского муниципального района Чукотского автономного округа (далее – МП «ЧТК»), юридический адрес: 689400, Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек, ул. Полярная, д.19А, ИНН 8706005703, КПП 870601001, ОГРН 1108706000182 муниципальную гарантию муниципального округа Певек в целях исполнения условий по договору невозобновляемой кредитной линии № 7М700BW02-Z8B от 16 октября 2026 года Публичного акционерного общества «Сбербанк России» (ПАО Сбербанк), юридический адрес: 117312, г. Москва ул. Вавилова, д. 19, ИНН 7707083893, КПП 773601001, ОГРН 1027700132195.

2. Муниципальная гарантия муниципального округа Певек (далее – муниципальная гарантия) предоставляется в размере 58 000 000, 00 (пятьдесят восемь миллионов) рублей 00 копеек (в том числе 50 000 000,00 рублей – основной долг, 8 000 000,00 рублей – проценты по кредиту), для приобретения и доставки продовольственных товаров.

3. Основанием для выдачи муниципальной гарантии является Программа муниципальных гарантий, утвержденная решением Совета депутатов муниципального округа Певек от 15 декабря 2025 года № 86-РС «О бюджете муниципального округа Певек на 2026 год», решение Совета депутатов муниципального округа Певек от 15 декабря 2025 года № 86-РС «О бюджете муниципального округа Певек на 2026 год».

4. Муниципальная гарантия вступает в силу с момента подписания.

5. Срок действия муниципальной гарантии заканчивается 31 октября 2027 года.

6. Муниципальная гарантия выдается без права регрессного требования Администрации муниципального округа Певек (Гаранта) к МП «ЧТК» (Принципалу).

7. Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек (Головачёва О.В.) подготовить:

1) Договор о предоставлении муниципальной гарантии муниципального округа Певек;

2) Муниципальную гарантию муниципального округа Певек.

8. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север» и разместить на официальном сайте муниципального округа Певек.

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

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек (Головачёва О.В.).

**М.В. ЖУРБИН,**
**Временно исполняющий полномочия**
**Главы Администрации муниципального округа Певек**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**
**ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**
**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.11.2026 г. Певек № 876

О внесении изменения в состав эвакуационной (эвакоприемной) комиссии муниципального округа Певек

В целях обеспечения деятельности эвакуационной (эвакоприемной) комиссии муниципального округа Певек, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в состав эвакуационной (эвакоприемной) комиссии муниципального округа Певек утвержденный постановлением Администрации муниципального округа Певек от 10.08.2026 № 626, изложив его в редакции, согласно приложения к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север» и разместить на официальном сайте муниципального округа Певек.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**М.В. ЖУРБИН,**
**Временно исполняющий полномочия**
**Главы Администрации муниципального округа Певек**

Приложение
к постановлению Администрации муниципального округа Певек
от 06.11.2026 № 876

«Утвержден
постановлением Администрации муниципального округа Певек
от 10.08.2026 № 626

Состав эвакуационной (эвакоприемной) комиссии муниципального округа Певек

**1. Группа руководства**

| | |
|---|---|
| Председатель комиссии: | |
| Журбин Максим Вячеславович | Временно исполняющий полномочия Главы Администрации муниципального округа Певек |
| Заместители председателя комиссии: | |
| Лицо замещающее | Заместитель главы администрации муниципального округа – начальник управления промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации муниципального округа Певек |
| Секретарь комиссии: | |
| Геворков Денис Арсенович | Главный специалист отдела по делам ГО и ЧС |

**2. Группа управления**

| | |
|---|---|
| Артюх Наталия Викторовна (руководитель группы) | Заместитель начальника управления – начальник информационно-аналитической работы и мониторинга управления делами Администрации муниципального округа Певек |
| Байчурин Рафаэль Камильевич | Начальник отделения надзорной деятельности и профилактической работы по ГО Певек УНД и ПР ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу (по согласованию) |

**3. Группа учета эвакуированного населения и информации**

| | |
|---|---|
| Берлинская Ирина Владимировна (руководитель группы) | Директор архива муниципального округа Певек (по согласованию) |
| Гонак Ганна Михайловна | Начальник отдела социальной поддержки населения в Чаунском районе ГУ социальной поддержки населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (по согласованию) |
| Донченко Руслана Рамазановна | Начальник отдела ЗАГС Администрации муниципального округа Певек |
| Сомов Андрей Владимирович | Начальник миграционного пункта Отд МВД России «Певекское» (по согласованию) |

**4. Группа по организации размещения эвакуированного населения**

| | |
|---|---|
| Лицо замещающее (руководитель группы) | Заместитель главы администрации муниципального округа – начальник управления делами Администрации муниципального округа Певек |
| Дружкова Анастасия Игоревна | Начальник отдела земельных отношений Управления финансов, экономики и имущественных отношений муниципального округа Певек |
| Лицо замещающее | Заместитель начальника Управления социальной политики Администрации муниципального округа Певек – начальник отдела образования |
| Цейлер Оксана Михайловна | Начальник отдела жилищных программ управления промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации муниципального округа Певек |

**5. Группа дорожного и транспортного обеспечения**

| | |
|---|---|
| Беспалов Анатолий Сергеевич (руководитель группы) | Начальник Отделения Госавтоинспекции ОтдМВД России «Певекское» (по согласованию) |
| Войтенко Владимир Николаевич | Директор МП «Пассажиравтотранс» (по согласованию) |
| Волков Петр Николаевич | Начальник аэропорта «Певек» филиала ФКП «Аэропорты Чукотки» (по согласованию) |
| Дружков Николай Игоревич | Заместитель начальника управления – начальник отдела промышленности, транспорта, связи и ЖКХ управления промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации муниципального округа Певек |
| Черкесов Олег Владимирович | Начальник ООО «Чаунское ДРСУ» (по согласованию) |

**6. Группа оповещения и связи**

| | |
|---|---|
| Даниэль Ирина Викторовна | Инженер электросвязи «ЛТУ – Чаунский район» Хабаровского филиала ПАО «Ростелеком» (по согласованию) |
| Мусатов Максим Владимирович | Инженер-программист 1 категории отдела информационно-аналитической работы и мониторинга управления делами Администрации муниципального округа Певек |
| Самойлова Алёна Никитична (руководитель группы) | Консультант отдела промышленности, транспорта, связи и ЖКХ управления промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации муниципального округа Певек |

**7. Группа охраны общественного порядка**

| | |
|---|---|
| Андреев Антон Николаевич | Начальник Федеральной службы безопасности Российской Федерации Управления по Чукотскому АО Отделение в г. Певек (по согласованию) |
| Варфоломеев Сергей Иванович | Начальник Чаунского отдела вневедомственной охраны – филиал ФГКУ «ОВО ВНГ России по Чукотскому автономному округу» (по согласованию) |
| Уянаев Кязим Викторович (руководитель группы) | Начальник ОтдМВД России «Певекское» (по согласованию) |

**8. Представители управлений и служб**

| | |
|---|---|
| Доманин Вячеслав Сергеевич | Генеральный директор АО «Морской ордена «Знак Почёта» торговый порт Певек» (по согласованию) |
| Делдошпоева Ыресту Алексеевна | Филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Чукотском автономном округе в Чаунском районе» (по согласованию) |
| Иневатов Алексей Михайлович | Управляющий директор ООО «ЗК Майское» (по согласованию) |
| Лицо замещающее | Директор АО филиал «Чукотэнерго» Чаунская ТЭЦ (по согласованию) |
| Королёв Павел Викторович (руководитель группы) | Заместитель главы администрации муниципального округа – начальник управления административно-правовой и кадровой работы |
| Кирилов Борис Анатольевич | Начальник Базы МТС ОП «Певек» АО «Чукотская горно-геологическая компания» (по согласованию) |
| Кротов Константин Анатольевич | Прокурор Чаунского района (по согласованию) |
| Мазур Александр Владимирович | Начальник РУ «Певек» ГУП ЧАО «Чукотснаб» (по согласованию) |
| Чужинов Михаил Александрович | Начальник филиала ОАО «Чукотэнерго» «Северные электрические сети» (по согласованию) |
| Чупров Алексей Николаевич | Военный комиссар Чаунского района Чукотского АО (по согласованию) |
| Щербак Александр Иванович | Начальник Филиала ПСЧ № 3 ГКУ ПСУ Чукотского АО (по согласованию) |

**9. Группа учета эвакуации материальных ценностей**

| | |
|---|---|
| Марченко Елена Валериевна | Заместитель начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек – начальник отдела экономики |
| Маслова Ирина Михайловна (руководитель группы) | И.о. начальника Управления социальной политики Администрации муниципального округа Певек |
| Швец-Шуст Валерия Юрьевна | Директор МУК «Чаунский краеведческий музей» (по согласованию) |

**10. Группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения**

| | |
|---|---|
| Бондаренко Ирина Станиславовна | Директор Чаунского районного филиала ГБУ «Чукотский окружной комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию) |
| Головачёва Ольга Викторовна (руководитель группы) | Заместитель главы администрации муниципального района – начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек |
| Гутов Петр Анатольевич | Директор МП СХП «Чаунское» |
| Никодюк Николай Владимирович | Начальник ГБУЗ ЧОБ филиал – Чаунская районная больница (по согласованию) |
| Чубаров Алексей Юрьевич | Директор МП «Чаунская торговая компания» (по согласованию) |
| Лицо замещающее | Директор МП «Чаунское районное коммунальное хозяйство» (по согласованию)» |

**ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# ПРИКАЗ

от 3 ноября 2026 года № 14 г. Анадырь

**Об утверждении Административного регламента Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Перевод земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, из одной категории в другую**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2004 года №172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Положением о Департаменте сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 452 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа»,

**П Р И К А З Ы В А Ю**:

1. Утвердить Административный регламент Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Перевод земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, из одной категории в другую» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление сельского хозяйства Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Ятынто О.П.).

**Т.А. НЕСТЕРОВА,**
**Исполняющий обязанности**
**начальника Департамента**

Приложение
к Приказу Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округ
от 3 ноября 2026 года № 14

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
## Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Перевод земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, из одной категории в другую

### Раздел I. Общие положения
### Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования Административного регламента Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Перевод земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, из одной категории в другую» (далее – Административный регламент) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий), порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, их должностными лицами, взаимодействия органа исполнительной власти Чукотского автономного округа и государственными учреждениями с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления при предоставлении государственной услуги.

### Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются: физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей (далее – представитель заявителя).

### Подраздел 3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Услуга предоставляется заявителям в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности).

4. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту на основании признаков заявителя.

### Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги
### Подраздел 4. Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга, предоставляемая в рамках настоящего Административного регламента, именуется «Перевод земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, из одной категории в другую» (далее – государственная услуга).

### Подраздел 5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

7. Организацию рассмотрения ходатайство о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую в отношении земель сельскохозяйственного назначения (далее – ходатайство) и подготовку соответствующих актов Чукотского автономного округа о переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую осуществляет структурное подразделение Департамента – Управление сельского хозяйства (далее – Управление).

### Подраздел 6. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги являются:

– приказ Департамента о переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (далее – приказ Департамента о переводе земель или земельных участков);

– приказ Департамента об отказе в переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (далее – приказ Департамента об отказе в переводе земель или земельных участков);

– письмо Департамента о возврате заявителю ходатайства с приложенными документами, не подлежащего рассмотрению, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения.

Результат государственной услуги предоставляется заявителю лично в Департаменте, посредством Единого портала, почтовой связи, в том числе электронной почты.

### Подраздел 7. Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации ходатайства о пре-

доставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

1) 2 месяца со дня регистрации в Департаменте ходатайства и прилагаемых документов независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Департаменте;

2) 2 месяца со дня регистрации в Департаменте ходатайства и прилагаемых документов независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала;

3) 2 месяца со дня регистрации в Департаменте ходатайства и прилагаемых документов независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

**Подраздел 8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

10. Государственная услуга по рассмотрению ходатайств о переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую предоставляется бесплатно.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (при наличии технической возможности).

**Подраздел 9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

11. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать:

1) при подаче ходатайства при предоставлении государственной услуги – 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги на руки – 15 минут.

**Подраздел 10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

12. Ходатайство и прилагаемые документы, представленные заявителем либо представителем заявителя при личном обращении в Департамент, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

13. В случае подачи ходатайства по электронной почте, через личный кабинет Единого портала представленное ходатайство регистрируется в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Регистрация ходатайства и приложенных к нему документов, поступивших по электронной почте, через личный кабинет Единого портала в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

**Подраздел 11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

14. Предоставление государственной услуги не предусмотрено в Департаменте.

**Подраздел 12. Показатели доступности и качества государственной услуги**

15. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Департамента в сети Интернет, а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

**Подраздел 13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**

16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не участвуют в предоставлении государственной услуги.

18. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

– Единый портал (при наличии технической возможности).

19. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним.

20. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.

Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

**Подраздел 14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

23. Сведения о формах заявлений, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

24. В ходатайстве указываются:

– кадастровый номер земельного участка;

– категория земель, в состав которых входит земельный участок, и категория земель, перевод в состав которых предполагается осуществить;

– обоснование и цель перевода земельного участка из состава земель одной категории в другую;

– площадь земельного участка, подлежащего переводу;

– кадастровая стоимость земельного участка, подлежащего переводу;

– правообладатели земельных участков и вид права на земельные участки, входящие в состав земель, перевод которых предполагается осуществить.

Содержание ходатайства и состав приложенных к нему документов установлены Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 6 февраля 2009 года № 17 «О содержании ходатайства и составе прилагаемых к нему документов при переводе земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, из одной категории в другую».

25. В ходатайстве заявитель может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Ходатайство заверяется печатью (при наличии) юридического лица или оригиналом подписи индивидуального предпринимателя.

**Подраздел 15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

26. Основаниями для отказа в приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

2) к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям земельного законодательства

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

28. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) федеральными законами установлены ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрет на такой перевод;

2) установлено несоответствие испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации;

3) имеется отрицательное заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами.

29. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в приложении 3 к настоящему Административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителей.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Подраздел 16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

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

1) профилирование заявителя;

2) прием и регистрация ходатайства с прилагаемыми документами;

3) рассмотрение ходатайства с прилагаемыми документами либо возврат заявителю ходатайства, не подлежащего рассмотрению;

4) межведомственное информационное взаимодействие;

5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

6) предоставление результата государственной услуги.

31. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**Подраздел 17. Профилирование заявителя**

32. Профилирование заявителя осуществляется в зависимости от способа подачи заявления и прилагаемых к нему документов должностными лицами Департамента либо посредством Единого портала, либо сети «Интернет» и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

**Подраздел 18. Прием и регистрация ходатайства с прилагаемыми документами.**

33. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи, указанных запроса, документов и (или) информации указаны в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент или Управление ходатайства с прилагаемыми документами (далее – материалы), за исключением документов, находящихся 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 государственных и муниципальных услуг.

35. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является:

– уполномоченный сотрудник структурного подразделения Департамента, осуществляющий прием документов;

– ответственный исполнитель Управления.

36. Регистрация материалов при предоставлении их лично или поступлении посредством почтовой связи на бумажном носителе, или электронной почтой осуществляется соответствующим структурным подразделением Департамента в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

Регистрация материалов осуществляется в Электронной Офисной Системе «Дело WEB» (далее – «Дело WEB»). Отметка о приеме материалов проставляется и на копии ходатайства (при наличии).

37. Ответственный исполнитель Управления в ходе регистрации поступивших материалов осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае соответствия усиленной квалифицированной электронной подписи установленным требованиям информация о приеме материалов в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, направляется Заявителю в виде электронного сообщения по указанному им адресу электронной почты.

В случае признания недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи, в течение трех дней со дня завершения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, Заявителю по указанному им адресу электронной почты в форме электронного документа направляется уведомление об отказе в приеме материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью ответственного лица Управления, имеющего право подписи в соответствии с должностным регламентом. В случае получения такого уведомления заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме материалов.

38. Зарегистрированные материалы на бумажном носителе и (или) через «Дело WEB» передаются начальнику Управления (лицу, его замещающему), который в течение одного рабочего дня накладывает резолюцию для исполнения. Материалы с резолюцией начальника Управления направляются начальнику сектора мониторинга земель сельскохозяйственного назначения.

39. Критерием принятия решения о приеме и регистрации материалов заявителя является поступление материалов на регистрацию:

– в Департамент (при личном предоставлении или поступлении посредством почтовой связи на бумажном носителе, или электронной почтой);

– в Управление (в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», включая Единый портал).

40. Результатом административной процедуры является:

– регистрация материалов, в том числе поступивших в качестве электронных документов, в журнале входящей корреспонденции – «Дело WEB»;

– резолюция начальника Управления на ходатайстве и (или) в «Дело WEB».

41. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в приложении 3 к настоящему Административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителей.

42. Заявитель имеет возможность направления в Департамент запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Подраздел 19. Рассмотрение ходатайства с прилагаемыми документами либо возврат Заявителю ходатайства, не подлежащего рассмотрению**

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю материалов с резолюцией начальника Управления на бумажном носителе и (или) через «Дело WEB».

Должностное лицо, получившее материалы, с резолюцией для исполнения, является ответственным исполнителем дальнейших административных процедур. Рассмотрение материалов осуществляет ответственный исполнитель.

44. После поступления материалов на исполнение ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней рассматривает представленные документы и сверяет с перечнем документов, необходимых для перевода, и при непредставлении Заявителем документов.

45. Ходатайство с приложенными документами, не подлежащее рассмотрению, подлежит возврату заинтересованному лицу в течение тридцати дней со дня его поступления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения.

Проект письма об отказе в рассмотрении ходатайства подготавливается на официальном бланке Департамента за подписью начальника Департамента (лица, его замещающего).

Письмо об отказе в рассмотрении ходатайства в течение двух рабочих дней со дня его подписания направляется с учетом предпочтений Заявителя, указанных в ходатайстве: почтовым отправлением либо электронной почтой, либо в форме электронного документа.

**Подраздел 20. Межведомственное информационное взаимодействие**

46. При предоставлении государственной услуги Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет взаимодействие без использования

федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» с:

– отделом Межрайонного отдела по Чукотскому автономному округу Филиала ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Магаданской области и Чукотскому автономному округу – по вопросу подтверждения наличия у Заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельного участка, зданий, строений, сооружений и помещений, необходимых заявителю для осуществления лицензируемой деятельности;

– органами местного самоуправления муниципальных образований и городских округов – по вопросу подтверждения наличия у Заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельного участка, зданий, строений, сооружений и помещений, необходимых заявителю для осуществления лицензируемой деятельности;

– ФНС России – по вопросу предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя;

– Комитетом по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа – по вопросу предоставления справки об ограничении хозяйственной деятельности и запрещении строительства в случае наличия на земельном участке, входящем в состав земель, подлежащем переводу, охранной зоны объекта культурного наследия.

47. Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

– утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

– документ, устанавливающий (подтверждающий) соответствие испрашиваемого целевого назначения земельного участка утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации;

– акт выбора земельного участка, входящего в состав земель, подлежащего переводу, с приложением к нему планов (чертежей) с краткой характеристикой участка, выполненной на основании картографического материала, с описанием границ и указанием категории земель и правообладателей смежных земельных участков, прилегающих к границам земельного участка, переводимого из одной категории в другую;

– решение органа государственной власти или органа местного самоуправления о предварительном согласовании места размещения объекта, утверждающее акт выбора земельных участков, входящих в состав земель, подлежащих переводу;

– выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, входящий в состав земель, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

– выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителя – индивидуального предпринимателя) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителя – юридического лица);

– заключение государственной экологической экспертизы в случаях, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

– справка исполнительного органа государственной власти Чукотского автономного округа, осуществляющего государственную охрану объектов культурного наследия, об ограничении хозяйственной деятельности и запрещении строительства в случае наличия на земельном участке, входящем в состав земель, подлежащем переводу, охранной зоны объекта культурного наследия.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

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

48. Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет три рабочих дня. Максимальный срок поступления ответа на Межведомственные запросы составляет пять рабочих дней.

49. Ответственный исполнитель Управления изучает представленные документы с учетом документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в целях выявления отсутствия противоречивой и недостоверной информации, в том числе на:

– наличие (отсутствие) ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод в соответствии с федеральными законами;

– наличия отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

– соответствия (несоответствия) испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

**Подраздел 21. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

50. Критерием принятия решения является:

– при выявлении оснований, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, подготовка проекта ответа заявителю об отказе в рассмотрении ходатайства и передача его на подпись начальнику Департамента (лицу, его замещающему);

– при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготовка приказа Департамента об отказе в переводе или земельных участков в составе таких земель;

– при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготовка проекта закона Чукотского автономного округа о переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, приказа Департамента о переводе земель или земельных участков.

51. Общий срок процедуры рассмотрения материалов:

– не подлежащих рассмотрению по основаниям, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, не должен превышать 30 дней со дня поступления материалов в Департамент;

– по принятию решения о подготовке приказа об отказе в переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую не ложен превышать два месяца со дня поступления материалов в Департамент;

– по принятию решения о подготовке проекта закона о переводе земель или земельных участков не должен превышать 30 дней со дня поступления материалов в Департамент.

**Подраздел 22. Подготовка проекта Закона Чукотского автономного округа о переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо об отказе в переводе**

52. Основанием для принятия решения о подготовке проекта закона Чукотского автономного округа о переводе земель или земельных участков является завершение рассмотрения материалов, представленных для предоставления государственной услуги.

53. Подготовку проекта закона о переводе земель или земельных участков осуществляет ответственный исполнитель.

54. При отсутствии оснований для отказа в переводе земель или земельных участков, ответственным исполнителем готовится проект закона о переводе земель или земельных участков.

Проект закона вместе с прилагаемыми документами представляется начальнику Департамента (лицу, его замещающему) для согласования.

Начальник Департамента (лицо, его замещающее) в случае согласия визирует проект Закона.

55. Результатом административной процедуры является:

– согласованный начальником Департамента (лицом, его замещающим) проект закона Чукотского автономного округа о переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

– подписанное начальником Департамента (лицом, его замещающим) сопроводительное письмо в адрес Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа о направлении проекта закона о переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация и направление сопроводительного письма и проекта Закона о переводе земель или земельных участков в Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа.

Данная административная процедура в электронной форме не предоставляется.

**Подраздел 23. Принятие приказа Департамента о переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую**

57. Приказ Департамента о переводе земель или земельных участков в отношении земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель, за исключением земель, находящихся в федеральной собственности, принимается в соответствии с законом Чукотского автономного округа, предусматривающим перевод земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

58. Основанием для принятия приказа Департамента о переводе земель или земельных участков является принятый Думой Чукотского автономного округа закон Чукотского автономного округа о переводе земель или земельных участков.

59. Подготовку приказа Департамента о переводе земель или земельных участков осуществляет ответственный исполнитель, представленных для предоставления государственной услуги.

60. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня вступления в силу закона о переводе земель или земельных участков готовит приказ Департамента о переводе земель или земельных участков.

Приказ согласовывается с начальником Управления и передается на подпись начальнику Департамента (лицу, его замещающего).

61. Результатом административной процедуры принятие приказа Департамента о переводе земель или земельных участков.

62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа Департамента в журнале регистрации нормативно-правовых актов Департамента.

**Подраздел 24. Принятие приказа Департамента об отказе в переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую**

63. Основанием для принятия приказа Департамента об отказе в переводе земель или земельных участков является:

– наличие оснований отказа в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую в соответствии с приложением 3 к Административному регламенту;

– несогласие Губернатора Чукотского автономного округа с предложением о переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, из одной категории в другую.

64. Подготовку приказа Департамента о переводе земель или земельных участков осуществляет ответственный исполнитель, представленных для предоставления государственной услуги.

65. Ответственный исполнитель готовит приказ Департамента об отказе в переводе земель или земельных участков в срок не превышающий два месяца со дня поступления ходатайства.

Приказ согласовывается с начальником Управления и передается на подпись начальнику Департамента (лицу, его замещающего).

66. Результатом административной процедуры принятие приказа Департамента об отказе в переводе земель или земельных участков.

67. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа Департамента в журнале регистрации нормативно-правовых актов Департамента.

**Подраздел 25. Направление приказа Департамента о переводе земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо об отказе в переводе Заявителю государственной услуги**

68. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю зарегистрированного, подписанного приказа о переводе земель или земельных участков либо об отказе в переводе земель или земельных участков.

69. Направление заявителю приказа Департамента о переводе земель или земельных участков либо об отказе в переводе земель или земельных участков осуществляет ответственный исполнитель по предоставлению данной государственной услуги.

70. Ответственным исполнителем один экземпляр приказа Департамента о переводе земель или земельных участков либо об отказе в переводе земель или земельных участков направляется заявителю в течение четырнадцати дней со дня принятия приказа Департамента.

Второй экземпляр приказа Департамента подлежит хранению в правовом отделе.

71. Критерием принятия решения является поступление приказа о переводе земель или земельных участков либо об отказе в переводе земель или земельных участков ответственному исполнителю.

72. Результатом административной процедуры является:

– направление заявителю приказа Департамента о переводе земель или земельных участков либо об отказе в переводе земель или земельных участков;

– внесение информации о предоставленной государственной услуге в журнал учета ходатайств.

73. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, является:

– Регистрация в «Дело WEB» письма Департамента о направлении приказа о переводе земель или земельных участков либо об отказе в переводе земель или земельных участков заявителю;

– внесение информации о предоставленной государственной услуге в журнал учета ходатайств.

В электронной форме данная процедура осуществляется в части направления приказа Департамента о переводе земель или земельных участков либо об отказе в переводе земель или земельных участков заявителю при его выборе.

**Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

**Подраздел 26. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

74. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги осуществляется:

а) при личном обращении в Департамент;

б) посредством телефонной связи Департамента;

в) посредством электронной почты Департамента.

Приложение 1
к Административному регламенту Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа

**ИДЕНТИФИКАТОР**
**категорий (признаков) заявителей**

| № п/п | Результат предоставления государственной услуги | Наименование отдельного признака заявителя | Идентификатор отдельного признака заявителя |
|---|---|---|---|
| 1. | Решение о переводе либо отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, либо решение об отказе в рассмотрении ходатайства и документов | физическое лицо | А1 |
| 2. | | юридическое лицо | А2 |
| 3. | | представитель | А3 |

Приложение 2
к Административному регламенту Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа

## ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления государственной услуги

| № | Наименование документов | Идентификатор Заявителя | Доступные для заявителя способы обращения | Документ предоставляется: обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ | Форма документа утверждается административным регламентом да (указать № приложения)/ нет | Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно** | | | | | | |
| 1 | Ходатайство о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую в отношении земель сельскохозяйственного назначения | А1, А2, А3 | В органе власти | обязательно | Приложение 4 к Административному регламенту | оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) |
| | | А1, А2, А3 | На бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении | обязательно | Приложение 4 к Административному регламенту | оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) |
| | | А1, А2, А3 | Посредством электронной почты | обязательно | Приложение 4 к Административному регламенту | в виде электронного файла;<br>в одном экземпляре на бумажном и электронном носителях<br>на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, предоставляется оригинал, если полномочия представителя соискателя разрешения не могут быть проверены Органом власти посредством Единой информационной системы нотариата или Единого портала |
| | | А1, А2, А3 | Единый портал | обязательно | Приложение 4 к Административному регламенту | в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью |
| | Документ, удостоверяющий личность заявителя | А1 | В органе власти | обязательно | Нет | копия документа с предъявлением оригинала |
| | | | на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении | обязательно | Нет | копия, заверенная заявителем |
| | | | посредством электронной почты | обязательно | Нет | копия, заверенная заявителем;<br>в виде электронного файла;<br>в одном экземпляре на бумажном и электронном носителях<br>на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, предоставляется оригинал, если полномочия представителя соискателя разрешения не могут быть проверены Органом власти посредством Единой информационной системы нотариата или Единого портала |
| | | | Единый портал | обязательно | Нет | в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя | А3 | В органе власти | обязательно | Нет | копия документа с предъявлением оригинала |
| | | | на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении | обязательно | Нет | копия, заверенная заявителем |
| | | | посредством электронной почты | обязательно | Нет | копия, заверенная заявителем;<br>в виде электронного файла<br>в одном экземпляре на бумажном и электронном носителях;<br>на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, предоставляется оригинал, если полномочия представителя соискателя разрешения не могут быть проверены Органом власти посредством Единой информационной системы нотариата или Единого портала |
| | | | Единый портал | обязательно | Нет | в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью |
| | Согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из одной категории в другую, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка | А1, А2, А3 | В органе власти | обязательно | Нет | Оригинал;<br>копия документа с предъявлением оригинала |
| | | | на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении | обязательно | Нет | Оригинал;<br>копия |
| | | | посредством электронной почты | обязательно | Нет | в виде электронного файла;<br>в одном экземпляре на бумажном и электронном носителях;<br>на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, предоставляется оригинал, если полномочия представителя соискателя разрешения не могут быть проверены Органом власти посредством Единой информационной системы нотариата или Единого портала |
| | | | Единый портал | обязательно | Нет | в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Утвержденный в установленном порядке проект рекультивации части сельскохозяйственных угодий, предоставляемой на период осуществления строительства дорог, линий электропередачи, линий связи (в том числе линейно-кабельных сооружений), нефтепроводов, газопроводов и иных трубопроводов, железнодорожных линий и других подобных сооружений; добычи полезных ископаемых (в случае перевода земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель в другую категорию в связи со строительством указанных объектов; добычи полезных ископаемых) | A1, A2, A3 | В органе власти | обязательно | Нет | копия документа с предъявлением оригинала; копия, заверенная заявителем |
| | | | на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении | обязательно | Нет | копия |
| | | | посредством электронной почты | обязательно | Нет | Копия; в виде электронного файла; в одном экземпляре на бумажном и электронном носителях на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, предоставляется оригинал, если полномочия представителя соискателя разрешения не могут быть проверены Органом власти посредством Единой информационной системы нотариата или Единого портала |
| | | | Единый портал | обязательно | Нет | в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью |
| | Лицензия на пользование недрами | A2, A3 | В органе власти | обязательно | Нет | копия документа с предъявлением оригинала; копия, заверенная заявителем |
| | | | на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении | обязательно | Нет | копия |
| | | | посредством электронной почты | обязательно | Нет | Копия; в виде электронного файла; в одном экземпляре на бумажном и электронном носителях на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, предоставляется оригинал, если полномочия представителя соискателя разрешения не могут быть проверены Органом власти посредством Единой информационной системы нотариата или Единого портала |
| | | | Единый портал | обязательно | Нет | в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью |
| **Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | | | | | | |
| | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) | A2, A3 | В органе власти | По инициативе заявителя | Нет | оригинал |
| | | | на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении | По инициативе заявителя | Нет | копия |
| | | | посредством электронной почты | По инициативе заявителя | Нет | Копия; в виде электронного файла |
| | | | Единый портал | По инициативе заявителя | Нет | в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | А1, А2, А3 | В органе власти | По инициативе заявителя | Нет | Оригинал; копия |
| | | | на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении | По инициативе заявителя | Нет | копия |
| | | | посредством электронной почты | По инициативе заявителя | Нет | Копия; в виде электронного файла |
| | | | Единый портал | По инициативе заявителя | Нет | в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью |
| | О предоставлении информации о наличии (отсутствии) объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ | А1, А2, А3 | В органе власти | По инициативе заявителя | Нет | Оригинал |
| | | | на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении | По инициативе заявителя | Нет | копия |
| | | | посредством электронной почты | По инициативе заявителя | Нет | Копия; в виде электронного файла |
| | | | Единый портал | По инициативе заявителя | Нет | в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью |

Административный регламент – Административный регламент Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Перевод земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, из одной категории в другую»;

Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

Государственная услуга – перевод земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, из одной категории в другую;

Ходатайство – ходатайство о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую в отношении земель сельскохозяйственного назначения;

Заявитель – физическое или юридическое лицо;

Представитель заявителя – лицо, уполномоченное заявителем на представление интересов отдельных категорий граждан, в том числе осуществляющий свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации;

Документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

Орган власти – Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа.

Приложение 3
к Административному регламенту Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Чукотского автономного округа

## ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
## оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

| № | Перечень оснований | Идентификатор категории (признака) заявителя |
|---|---|---|
| 1. | Основания для отказа в приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены | |
| 2. | Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены | |
| 3. | Основания для отказа в предоставлении государственной услуги | |
| 1) | с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо | А1, А2, А3 |
| 2) | к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям законодательства | А1, А2, А3 |
| 3) | федеральными законами установлены ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрет на такой перевод | А1, А2, А3 |
| 4) | установлено несоответствие испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации | А1, А2, А3 |
| 5) | имеется отрицательное заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами | А1, А2, А3 |

Приложение 4
к Административному регламенту Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Чукотского автономного округа

Фирменный бланк Заявителя (при наличии)

Исх. от _____ № _____
Вх. от _____ № _____

Заместителю Губернатора, Начальнику Департамента
сельского хозяйства и продовольствия
Чукотского автономного округа

_____
(Ф.И.О.)

**Форма**

**ХОДАТАЙСТВО**
**о переводе земель или земельных участков**
**в составе таких земель из одной категории**
**в другую в отношении земель сельскохозяйственного назначения**

_____
(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации;
для физических лиц – фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

Адрес _____
(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

телефон (факс) _____

Иные сведения _____
(для юридических лиц: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ, ИНН, реестровый номер)

на основании _____
(акт исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, иные документы)

просит перевести земельный участок (земли), расположенный по адресу:
_____
_____
(адресные ориентиры, описание местонахождения, обозначение привязок на местности,
указание муниципального образования, в границах которого располагается предлагаемый к переводу земельный участок)

Общей площадью кв м с кадастровым номером _____

кадастровая стоимость _____

принадлежащий на праве _____
(аренда, постоянное (бессрочное) пользование или отметка об отсутствии сведений о правах,
правообладатель, правоустанавливающий документ)

из категории земель _____

в категорию земель _____

в связи с _____
(обоснование перевода в соответствии со статьей 7 Федерального закона «О переводе земель или земельных участков
из одной категории в другую»)

в целях _____
(указать конкретные цели)

Направление в электронной форме информации по вопросам предоставления государственной услуги (да/нет): _____

**Приложение:**

1. _____ на _____ лист _____ в _____ экз.
2. _____ на _____ лист _____ в _____ экз.

Руководитель организации
(Ф.И.О. гражданина) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Ведомственное приложение к газете «Крайний Север»
ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ВЕДОМОСТИ
Главный редактор Антон ЛОБАНОВ

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 ГАУ 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

Заказ № 44 от 12.11.2026 г.

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