

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ЗАКОН

**«О внесении изменений в Закон
Чукотского автономного округа
«О бюджете Чукотского территориального фонда
обязательного медицинского страхования на 2022 год
и на плановый период 2023 и 2024 годов»**

Принят Думой Чукотского
автономного округа
29 ноября 2022 года

Статья 1

Внести в Закон Чукотского автономного округа от 1 декабря 2021 года № 68-ОЗ «О бюджете Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования на 2022 год и

на плановый период 2023 и 2024 годов» («Ведомости» № 47/3 (1040/3) – приложение к газете «Крайний Север» № 47 (2316) от 03.12.2021 г., «Ведомости» № 22/2 (1066/2) – приложение к газете «Крайний Север» № 22 (2342) от 10.06.2022 г.) следующие изменения:

- 1) в части 1 статьи 1:
 - а) пункт 1 изложить в следующей редакции:
 - «1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Фонда в сумме 3 833 533,7 тыс. рублей;»;
 - б) пункт 2 изложить в следующей редакции:
 - «2) общий объем расходов бюджета Фонда в сумме 3 978 354,4 тыс. рублей;»;
 - 2) часть 1 статьи 4 изложить в следующей редакции:
 - «1. Для обеспечения финансовой устойчивости системы обязательного медицинского страхования на территории Чукотского автономного округа утвердить нормированный страховой запас Фонда на 2022 год в сумме 232 690,5 тыс. рублей и на плановый период 2023 и 2024 годов в сумме 114 000,0 тыс. рублей, на каждый год соответственно.»;
 - 3) приложение 1 «Прогнозируемые доходы бюджета Фонда на 2022 год» изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Закону Чукотского автономного округа «О бюджете Чукотского территориального фонда
обязательного медицинского страхования на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

Прогнозируемые доходы бюджета Фонда на 2022 год

тыс. рублей

Коды бюджетной классификации Российской Федерации	Наименования доходов	Сумма
1	2	3
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	16 600,2
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	14 000,0
1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	14 000,0
1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	14 000,0
1 13 02999 09 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования	14 000,0
1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	2 600,2
1 16 07090 09 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед территориальным фондом обязательного медицинского страхования	1 583,7
1 16 10119 09 0000 140	Платежи по искам, предъявленным территориальным фондом обязательного медицинского страхования к лицам, ответственным за причинение вреда здоровью застрахованного лица, в целях возмещения расходов на оказание медицинской помощи	1 016,5
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	3 816 933,5
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	3 944 840,0
2 02 50000 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам государственных внебюджетных фондов	3 944 840,0
2 02 50202 09 0000 150	Межбюджетные трансферты из бюджетов субъектов Российской Федерации, передаваемые территориальным фондам обязательного медицинского страхования на дополнительное финансовое обеспечение реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования в части базовой программы обязательного медицинского страхования	788 195,8
2 02 50203 09 0000 150	Межбюджетные трансферты из бюджетов субъектов Российской Федерации, передаваемые территориальным фондам обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение дополнительных видов и условий оказания медицинской помощи, не установленных базовой программой обязательного медицинского страхования	497 561,1
2 02 55093 09 0000 150	Субвенции бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации	2 456 584,9
2 02 55257 09 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение формирования нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования	46 117,1
2 02 55258 09 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение осуществления денежных выплат стимулирующего характера медицинским работникам за выявление онкологических заболеваний в ходе проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров населения	8,4
2 02 55854 09 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования на дополнительное финансовое обеспечение оказания первичной медико-санитарной помощи лицам, застрахованным по обязательному медицинскому страхованию, в том числе с заболеванием и (или) подозрением на заболевание новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), в рамках реализации территориальных программ обязательного медицинского страхования	7 295,1
2 02 58501 09 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования субъектов Российской Федерации и г. Байконура на дополнительное финансовое обеспечение медицинской помощи, оказанной лицам, застрахованным по обязательному медицинскому страхованию, в том числе с заболеванием и (или) подозрением на заболевание новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), в рамках реализации территориальных программ обязательного медицинского страхования в 2021-2022 годах	37 605,1
2 02 59999 09 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования	111 472,5
2 18 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	32,4
2 18 00000 09 0000 150	Доходы бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	32,4

2 18 45136 09 0000 150	Доходы бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования от возврата остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на осуществление единовременных выплат медицинским работникам	27,7
2 18 73000 09 0000 150	Доходы бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	4,7
2 19 00000 00 0000 000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	- 127 938,9
2 19 00000 09 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования	- 127 938,9
2 19 55093 09 0000 150	Возврат остатков субвенций прошлых лет на финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования	- 6 034,6
2 19 55136 09 0000 150	Возврат остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на осуществление единовременных выплат медицинским работникам в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования	- 27,7
2 19 55231 09 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов прошлых лет на дополнительное финансовое обеспечение оказания медицинской помощи лицам, застрахованным по обязательному медицинскому страхованию, в том числе с заболеванием и (или) подозрением на заболевание новой коронавирусной инфекцией в рамках реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования	- 13 583,8
2 19 55257 09 0000 150	Возврат остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на финансовое обеспечение формирования нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования	- 50 698,7
2 19 55258 09 0000 150	Возврат остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на финансовое обеспечение осуществления денежных выплат стимулирующего характера медицинским работникам за выявление онкологических заболеваний в ходе проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров населения в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования	- 331,8
2 19 55849 09 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов в целях финансового обеспечения расходных обязательств субъектов Российской Федерации и г. Байконура по предоставлению межбюджетных трансфертов бюджету соответствующего территориального фонда обязательного медицинского страхования на дополнительное финансовое обеспечение оказания медицинской помощи лицам, застрахованным по обязательному медицинскому страхованию, в том числе с заболеванием и (или) подозрением на заболевание новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), в рамках реализации территориальных программ обязательного медицинского страхования за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования	- 52 350,5
2 19 71030 09 0000 150	Возврат остатков прочих субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования в бюджеты субъектов Российской Федерации	- 4 503,3
2 19 73000 09 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования в бюджеты территориальных фондов обязательного медицинского страхования	- 408,5
	ВСЕГО ДОХОДОВ	3 833 533,7

4) приложение 3 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета Фонда на 2022 год по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджета» изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к Закону Чукотского автономного округа «О бюджете Чукотского территориального фонда
обязательного медицинского страхования на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

Распределение бюджетных ассигнований бюджета Фонда на 2022 год по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджета

тыс. рублей

Наименование расходов	Коды бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма
	Рз	ПР	ЦСР	ВР	
1	2	3	4	5	6
Расходы					3 978 354,4
Общегосударственные вопросы	01	00			47 586,6
Другие общегосударственные вопросы	01	13			47 586,6
Непрограммные направления деятельности органов управления территориальных государственных внебюджетных фондов	01	13	73 0 00 00000		47 586,6
Выполнение функций аппаратами территориальных государственных внебюджетных фондов	01	13	73 1 00 00000		47 586,6
Финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	01	13	73 1 00 50930	100	39 162,8
Финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01	13	73 1 00 50930	200	8 419,6
Финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации (Иные бюджетные ассигнования)	01	13	73 1 00 50930	800	4,2
Здравоохранение	09	00			3 930 767,8
Другие вопросы в области здравоохранения	09	09			3 930 767,8
Государственная программа «Развитие здравоохранения Чукотского автономного округа»	09	09	01 0 00 00000		3 742 421,3
Территориальная программа обязательного медицинского страхования	09	09	01 В 00 00000		3 742 421,3
Основное мероприятие «Организация финансового обеспечения обязательного медицинского страхования»	09	09	01 В 01 00000		3 742 421,3
Финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	09	09	01 В 01 50930	300	2 353 998,3
Финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации (Межбюджетные трансферты)	09	09	01 В 01 50930	500	57 765,9
Иные межбюджетные трансферты бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования субъектов Российской Федерации и г. Байконура на дополнительное финансовое обеспечение медицинской помощи, оказанной лицам, застрахованным по обязательному медицинскому страхованию, в том числе с заболеванием и (или) подозрением на заболевание новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), в рамках реализации территориальных программ обязательного медицинского страхования в 2021-2022 годах (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	09	09	01 В 01 501К0	300	37 605,1

Дополнительное финансовое обеспечение оказания первичной медико-санитарной помощи лицам, застрахованным по обязательному медицинскому страхованию, в том числе с заболеванием и (или) подозрением на заболевание новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), в рамках реализации территориальных программ обязательного медицинского страхования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	09	09	01 В 01 58540	300	7 295,1
Выполнение территориальной программы обязательного медицинского страхования в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	09	09	01 В 01 97010	300	788 195,8
1	2	3	4	5	6
Выполнение территориальной программы обязательного медицинского страхования сверх базовой программы обязательного медицинского страхования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	09	09	01 В 01 97020	300	497 561,1
Непрограммные направления деятельности органов управления территориальных государственных внебюджетных фондов	09	09	73 0 00 00000		188 346,5
Финансовое обеспечение иных расходов	09	09	73 3 00 00000		112 446,9
Финансовое обеспечение осуществления денежных выплат стимулирующего характера медицинским работникам за выявление онкологических заболеваний в ходе проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров населения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09	09	73 3 00 52580	600	8,4
Организация обязательного медицинского страхования на территории Чукотского автономного округа за счет иных источников (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	09	09	73 3 00 97050	300	112 438,5
Управление средствами нормированного страхового запаса	09	09	73 8 00 00000		75 899,6
Финансовое обеспечение формирования нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования (Софинансирование расходов медицинских организаций на оплату труда врачей и среднего медицинского персонала) (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09	09	73 8 00 52571	600	46 117,1
1	2	3	4	5	6
Финансовое обеспечение мероприятий по приобретению медицинского оборудования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09	09	73 8 00 97070	600	26 447,5
Финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации за счет нормированного страхового запаса (Межбюджетные трансферты)	09	09	73 8 00 98090	500	3 335,0

5) приложение 3.1 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Фонда на 2022 год» изложить в следующей редакции:

«Приложение 3.1
к Закону Чукотского автономного округа «О бюджете Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Фонда на 2022 год

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование	Сумма
1	2	3
01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	144 820,7
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	144 820,7
01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	- 3 833 533,7
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	- 3 833 533,7
01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	- 3 833 533,7
01 05 02 01 09 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования	- 3 833 533,7
01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	3 978 354,4
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	3 978 354,4
01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	3 978 354,4
01 05 02 01 09 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования	3 978 354,4

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

г. Анадырь
«5» декабря 2022 года
№ 74-ОЗ

Р.В. КОПИН,
Губернатор Чукотского автономного округа

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ЗАКОН**

«О бюджете Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

Принят Думой Чукотского автономного округа
29 ноября 2022 года

Статья 1. Основные характеристики бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

1. Утвердить основные характеристики бюджета Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования (далее – Фонд) на 2023 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Фонда в сумме 4 045 324,8 тыс. рублей, в том числе за счет межбюджетных

трансфертов, получаемых из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования в сумме 2 940 246,4 тыс. рублей, из окружного бюджета в сумме 1 014 439,9 тыс. рублей, из других территориальных фондов обязательного медицинского страхования в сумме 76 638,5 тыс. рублей и за счет налоговых и неналоговых доходов в сумме 14 000,0 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета Фонда в сумме 4 045 324,8 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Фонда на плановый период 2024 и 2025 годов:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Фонда:

– на 2024 год в сумме 3 943 474,6 тыс. рублей, в том числе за счет межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования в сумме 3 152 631,8 тыс. рублей и из окружного бюджета в сумме 700 204,3 тыс. рублей и из других территориальных фондов обязательного медицинского страхования в сумме 76 638,5 тыс. рублей и за счет налоговых и неналоговых доходов в сумме 14 000,0 тыс. рублей;

– на 2025 год в сумме 4 116 357,7 тыс. рублей, в том числе за счет межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования в сумме 3 326 014,9 тыс. рублей и из окружного бюджета в сум-

ме 699 704,3 тыс. рублей и из других территориальных фондов обязательного медицинского страхования в сумме 76 638,5 тыс. рублей и за счет налоговых и неналоговых доходов в сумме 14 000,0 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета Фонда на 2024 год в сумме 3 943 474,6 тыс. рублей, и на 2025 год в сумме 4 116 357,7 тыс. рублей.

3. Установить, что источником финансирования дефицита бюджета Фонда в 2023 году и плановом периоде 2024 и 2025 годов является изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета Фонда.

Статья 2. Доходы бюджета Фонда на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

1. Утвердить прогнозируемые доходы бюджета Фонда на 2023 год согласно приложению 1 к настоящему Закону.

2. Утвердить прогнозируемые доходы бюджета Фонда на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 2 к настоящему Закону.

Статья 3. Бюджетные ассигнования бюджета Фонда на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета Фонда по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджета:

- 1) на 2023 год согласно приложению 3 к настоящему Закону;
- 2) на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 4 к настоящему Закону.

Статья 4. Нормированный страховой запас Фонда

1. Для обеспечения финансовой устойчивости системы обязательного медицинского страхования на территории Чукотского автономного округа утвердить нормированный страховой запас Фонда на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов в сумме 145 638,5 тыс. рублей, на каждый год соответственно.

2. Средства нормированного страхового запаса используются на:

1) финансовое обеспечение реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования в виде дополнительного финансирования страховых медицинских организаций;

2) расчеты за медицинскую помощь, оказанную лицам, застрахованным на территории других субъектов Российской Федерации в части оплаты стоимости медицинской помощи, оказанной

медицинскими организациями Чукотского автономного округа указанным лицам, с последующим восстановлением средств в состав нормированного страхового запаса по мере возмещения затрат другими территориальными фондами обязательного медицинского страхования;

3) расчеты за медицинскую помощь, оказанную лицам, застрахованным на территории Чукотского автономного округа, в части возмещения другим территориальным фондам обязательного медицинского страхования затрат по оплате стоимости медицинской помощи, оказанной указанным лицам за пределами Чукотского автономного округа, в объеме, предусмотренном базовой программой обязательного медицинского страхования;

4) финансовое обеспечение мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации, а также по приобретению и проведению ремонта медицинского оборудования;

5) софинансирование расходов медицинских организаций на оплату труда врачей и среднего медицинского персонала;

6) на финансовое обеспечение мер по компенсации медицинским организациям недополученных доходов в связи с сокращением объемов медицинской помощи, установленных территориальной программой обязательного медицинского страхования, в условиях чрезвычайной ситуации и (или) при возникновении угрозы распространения заболеваний, представляющих опасность для окружающих.

Статья 5. Норматив расходов на ведение дела по обязательному медицинскому страхованию

Установить на 2023 год для страховой медицинской организации, участвующей в реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования, норматив расходов на ведение дела по обязательному медицинскому страхованию в размере 0,83 процента от суммы средств, поступивших в страховую медицинскую организацию по дифференцированным подушевым нормативам.

Р.В. КОПИН,

Губернатор Чукотского автономного округа

г. Анадырь
«5» декабря 2022 года
№ 75-ОЗ

Приложение 1
к Закону Чукотского автономного округа «О бюджете Чукотского территориального фонда обязательного медицинского страхования на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

Прогнозируемые доходы бюджета Фонда на 2023 год

тыс. рублей

Коды бюджетной классификации Российской Федерации	Наименования доходов	Сумма
1	2	3
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	14 000,0
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	14 000,0
1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	14 000,0
1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	14 000,0
1 13 02999 09 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования	14 000,0
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	4 031 324,8
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	4 031 324,8
2 02 50000 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам государственных внебюджетных фондов	4 031 324,8
2 02 50202 09 0000 150	Межбюджетные трансферты из бюджетов субъектов Российской Федерации, передаваемые территориальным фондам обязательного медицинского страхования на дополнительное финансовое обеспечение реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования в части базовой программы обязательного медицинского страхования	705 614,3
2 02 50203 09 0000 150	Межбюджетные трансферты из бюджетов субъектов Российской Федерации, передаваемые территориальным фондам обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение дополнительных видов и условий оказания медицинской помощи, не установленных базовой программой обязательного медицинского страхования	308 325,6
2 02 55093 09 0000 150	Субвенции бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации	2 940 246,4
2 02 59999 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам государственных внебюджетных фондов	77 138,5
2 02 59999 09 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования	77 138,5
	ВСЕГО ДОХОДОВ	4 045 324,8

Приложение 2
к Закону Чукотского автономного округа «О бюджете Чукотского территориального фонда
обязательного медицинского страхования на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

Прогнозируемые доходы бюджета Фонда на плановый период 2024 и 2025 годов

тыс. рублей

Коды бюджетной классификации Российской Федерации	Наименования доходов	Сумма	
		2024 год	2025 год
1	2	3	4
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	14 000,0	14 000,0
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	14 000,0	14 000,0
1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	14 000,0	14 000,0
1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	14 000,0	14 000,0
1 13 02999 09 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования	14 000,0	14 000,0
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	3 929 474,6	4 102 357,7
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	3 929 474,6	4 102 357,7
2 02 50000 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам государственных внебюджетных фондов	3 929 474,6	4 102 357,7
2 02 50202 09 0000 150	Межбюджетные трансферты из бюджетов субъектов Российской Федерации, передаваемые территориальным фондам обязательного медицинского страхования на дополнительное финансовое обеспечение реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования в части базовой программы обязательного медицинского страхования	455 614,3	455 614,3
2 02 50203 09 0000 150	Межбюджетные трансферты из бюджетов субъектов Российской Федерации, передаваемые территориальным фондам обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение дополнительных видов и условий оказания медицинской помощи, не установленных базовой программой обязательного медицинского страхования	244 090,0	244 090,0
2 02 55093 09 0000 150	Субвенции бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации	3 152 631,8	3 326 014,9
2 02 59999 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам государственных внебюджетных фондов	77 138,5	76 638,5
2 02 59999 09 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования	77 138,5	76 638,5
	ВСЕГО ДОХОДОВ	3 943 474,6	4 116 357,7

Приложение 3
к Закону Чукотского автономного округа «О бюджете Чукотского территориального фонда
обязательного медицинского страхования на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

Распределение бюджетных ассигнований бюджета Фонда на 2023 год по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджета

тыс. рублей

Наименование расходов	Коды бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма
	Рз	ПР	ЦСР	ВР	
1	2	3	4	5	6
Расходы					4 045 324,8
Общегосударственные вопросы	01	00			53 185,4
Другие общегосударственные вопросы	01	13			53 185,4
Непрограммные направления деятельности органов управления территориальных государственных внебюджетных фондов	01	13	73 0 00 00000		53 185,4
Выполнение функций аппаратами территориальных государственных внебюджетных фондов	01	13	73 1 00 00000		53 185,4
Финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	01	13	73 1 00 50930	100	42 533,2
Финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	01	13	73 1 00 50930	200	10 648,0
Финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации (Иные бюджетные ассигнования)	01	13	73 1 00 50930	800	4,2
Здравоохранение	09	00			3 992 139,4
Другие вопросы в области здравоохранения	09	09			3 992 139,4
Государственная программа Чукотского автономного округа «Развитие здравоохранения Чукотского автономного округа»	09	09	01 0 00 00000		3 901 500,9
Территориальная программа обязательного медицинского страхования	09	09	01 В 00 00000		3 901 500,9
Основное мероприятие «Организация финансового обеспечения обязательного медицинского страхования»	09	09	01 В 01 00000		3 901 000,9
Финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	09	09	01 В 01 50930	300	2 832 061,0
Финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации (Межбюджетные трансферты)	09	09	01 В 01 50930	500	55 000,0
Выполнение территориальной программы обязательного медицинского страхования в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	09	09	01 В 01 97010	300	705 614,3
Выполнение территориальной программы обязательного медицинского страхования сверх базовой программы обязательного медицинского страхования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	09	09	01 В 01 97020	300	308 325,6
Основное мероприятие «Оказание медицинской помощи, не включенной в территориальную программу обязательного медицинского страхования»	09	09	01 В 02 00000		500,0
Оказание экстренной медицинской помощи лицам не застрахованным и не идентифицированным в системе обязательного медицинского страхования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд)	09	09	01 В 02 97080	200	500,0
Непрограммные направления деятельности органов управления территориальных государственных внебюджетных фондов	09	09	73 0 00 00000		90 638,5
Финансовое обеспечение иных расходов	09	09	73 3 00 00000		76 638,5
Организация обязательного медицинского страхования на территории Чукотского автономного округа за счет иных источников (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	09	09	73 3 00 97050	300	76 638,5
Управление средствами нормированного страхового запаса	09	09	73 8 00 00000		14 000,0

Финансовое обеспечение мероприятий по приобретению медицинского оборудования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09	09	73 8 00 97070	600	13 933,8
Организация дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09	09	73 8 00 97 060	600	66,2

Приложение 4
к Закону Чукотского автономного округа «О бюджете Чукотского территориального Фонда обязательного медицинского страхования на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

**Распределение бюджетных ассигнований бюджета Фонда
на плановый период 2024 и 2025 годов по разделам, подразделам,
целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджета**

тыс. рублей

Наименование расходов	Коды бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма	
	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2024	2025
					год	год
1	2	3	4	5	6	7
Расходы					3 943 474,6	4 116 357,7
Общегосударственные вопросы	01	00			53 185,4	53 185,4
Другие общегосударственные вопросы	01	13			53 185,4	53 185,4
Непрограммные направления деятельности органов управления территориальных государственных внебюджетных фондов	01	13	73 0 00 00000		53 185,4	53 185,4
Выполнение функций аппаратами территориальных государственных внебюджетных фондов	01	13	73 1 00 00000		53 185,4	53 185,4
Финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	01	13	73 1 00 50930	100	42 533,2	42 533,2
Финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд)	01	13	73 1 00 50930	200	10 648,0	10 648,0
Финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации (Иные бюджетные ассигнования)	01	13	73 1 00 50930	800	4,2	4,2
Здравоохранение	09	00			3 890 289,2	4 063 172,3
Другие вопросы в области здравоохранения	09	09			3 890 289,2	4 063 172,3
Государственная программа Чукотского автономного округа «Развитие здравоохранения Чукотского автономного округа»	09	09	01 0 00 00000		3 799 650,7	3 972 533,8
Территориальная программа обязательного медицинского страхования	09	09	01 В 00 00000		3 799 650,7	3 972 533,8
Основное мероприятие «Организация финансового обеспечения обязательного медицинского страхования»	09	09	01 В 01 00000		3 799 150,7	3 972 533,8
Финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	09	09	01 В 01 50930	300	3 044 446,4	3 217 829,5
Финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации (Межбюджетные трансферты)	09	09	01 В 01 50930	500	55 000,0	55 000,0
Выполнение территориальной программы обязательного медицинского страхования в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	09	09	01 В 01 97010	300	455 614,3	455 614,3
Выполнение территориальной программы обязательного медицинского страхования сверх базовой программы обязательного медицинского страхования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	09	09	01 В 01 97020	300	244 090,0	244 090,0
Основное мероприятие «Оказание медицинской помощи, не включенной в территориальную программу обязательного медицинского страхования»	09	09	01 В 02 00000		500,0	-
Оказание экстренной медицинской помощи лицам не застрахованным и не идентифицированным в системе обязательного медицинского страхования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд)	09	09	01 В 02 97080	200	500,0	-
Непрограммные направления деятельности органов управления территориальных государственных внебюджетных фондов	09	09	73 0 00 00000		90 638,5	90 638,5
Финансовое обеспечение иных расходов	09	09	73 3 00 00000		76 638,5	76 638,5
Организация обязательного медицинского страхования на территории Чукотского автономного округа за счет иных источников (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	09	09	73 3 00 97050	300	76 638,5	76 638,5
Управление средствами нормированного страхового запаса	09	09	73 8 00 00000		14 000,0	14 000,0
Финансовое обеспечение мероприятий по приобретению медицинского оборудования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09	09	73 8 00 97070	600	13 933,8	13 933,8
Организация дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	09	09	73 8 00 97070	600	66,2	66,2

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ЗАКОН**

«О внесении изменений в Закон Чукотского автономного округа «О региональном материнском (семейном) капитале в Чукотском автономном округе»

Принят Думой Чукотского автономного округа
24 ноября 2022 года

Статья 1

Внести в Закон Чукотского автономного округа от 26 мая 2011 года № 38-ОЗ «О региональном материнском (семейном)

капитале в Чукотском автономном округе» («Ведомости» № 21 (502) – приложение к газете «Крайний Север» № 21 (1778) от 03.06.2011 г., «Ведомости» № 39 (520) – приложение к газете «Крайний Север» № 40 (1797) от 14.10.2011 г., «Ведомости» № 27/1 (610/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 27 (1886) от 12.07.2013 г., «Ведомости» № 8/2 (898/2) – приложение к газете «Крайний Север» № 8 (2174) от 01.03.2019 г., «Ведомости» № 22/1 (912/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 22 (2188) от 07.06.2019 г.) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» заменить словами «Федеральным законом от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

2) часть 1 статьи 3.3 изложить в следующей редакции:

«1. Средства (часть средств) регионального материнского (семейного) капитала на второго ребенка в соответствии с заявлением о распоряжении направляются на получение образования ребенком (детьми) в любой организации на территории Российской Федерации, имеющей право на оказание соответствующих образовательных услуг, а также у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.»

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ЗАКОН**

**«О внесении изменений в статью 3 Закона
Чукотского автономного округа «О квотировании рабочих
мест для инвалидов в Чукотском автономном округе»**

Принят Думой Чукотского
автономного округа
24 ноября 2022 года

Статья 1

Внести в статью 3 Закона Чукотского автономного округа от 27 декабря 2004 года № 68-ОЗ «О квотировании рабочих мест для инвалидов в Чукотском автономном округе» («Ведомости» № 34/4 (181/4) – приложение к газете «Крайний Север» № 53 (1449) от 30.12.2004 г., «Ведомости» № 42/1 (625/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 42 (1901) от 25.10.2013 г.) следующие изменения:

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ЗАКОН**

**«О внесении изменения в приложение
к Закону Чукотского автономного округа
«О Перечне государственных должностей
Чукотского автономного округа»**

Принят Думой Чукотского
автономного округа
24 ноября 2022 года

Статья 1

Внести в абзац восьмой раздела 2 приложения к Закону Чукотского автономного округа от 8 июня 2007 года № 46-ОЗ «О Перечне государственных должностей Чукотского автономного округа» («Ведомости» № 23/2 (299/2) – приложение к газете «Крайний Север» № 23 (1574) от 15.06.2007 г., «Ведомости» № 41/1 (368/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 42 (1644) от 24.10.2008 г., «Ведомости» № 6 (436) – приложение к газете «Крайний Север» № 6 (1712) от 19.02.2010 г., «Ведомости» № 13 (494) – приложение к газете «Крайний Север» № 13 (1770)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ЗАКОН**

**«О внесении изменений в Закон
Чукотского автономного округа
«О порядке проведения выборов в органы местного
самоуправления в Чукотском автономном округе»**

Принят Думой Чукотского
автономного округа
24 ноября 2022 года

Статья 1

Внести в Закон Чукотского автономного округа от 17 декабря 2015 года № 123-ОЗ «О порядке проведения выборов в органы

Статья 2

1. Настоящий Закон вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования, за исключением положения, для которого настоящей статьёй установлен иной срок вступления в силу.

2. Пункт 1 статьи 1 настоящего Закона вступает в силу с 1 января 2023 года.

**Р.В. КОПИН,
Губернатор Чукотского автономного округа**

г. Анадырь
«5» декабря 2022 года
№ 77-ОЗ

1) наименование изложить в следующей редакции:

**«Статья 3. Установление и выполнение квоты
для приема на работу инвалидов»;**

2) дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Работодатели самостоятельно рассчитывают количество рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленным размером квоты, исходя из среднесписочной численности работников, в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 марта 2022 года № 366 «Об утверждении Правил выполнения работодателем квоты для приема на работу инвалидов при оформлении трудовых отношений с инвалидом на любое рабочее место».»

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Р.В. КОПИН,
Губернатор Чукотского автономного округа**

г. Анадырь
«5» декабря 2022 года
№ 78-ОЗ

от 08.04.2011 г., «Ведомости» № 50/3 (582/3) – приложение к газете «Крайний Север» № 50 (1858) от 21.12.2012 г., «Ведомости» № 10 (593) – приложение к газете «Крайний Север» № 10 (1869) от 15.03.2013 г., «Ведомости» № 18 (601) – приложение к газете «Крайний Север» № 18 (1877) от 08.05.2013 г., «Ведомости» № 49 (632) – приложение к газете «Крайний Север» № 49 (1908) от 13.12.2013 г., «Ведомости» № 22 (656) – приложение к газете «Крайний Север» № 22 (1932) от 06.06.2014 г., «Ведомости» № 50 (684) – приложение к газете «Крайний Север» № 50 (1960) от 19.12.2014 г., «Ведомости» № 37/1 (723/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 37 (1999) от 25.09.2015 г., «Ведомости» № 21/2 (758/2) – приложение к газете «Крайний Север» № 21 (2034) от 03.06.2016 г., «Ведомости» № 47 (784) – приложение к газете «Крайний Север» № 47 (2060) от 02.12.2016 г., «Ведомости» № 44 (1037) – приложение к газете «Крайний Север» № 44 (2313) от 12.11.2021 г.) изменение, исключив слова «, замещающий штатную должность на постоянной основе».

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Р.В. КОПИН,
Губернатор Чукотского автономного округа**

г. Анадырь
«5» декабря 2022 года
№ 79-ОЗ

местного самоуправления в Чукотском автономном округе» («Ведомости» № 49/3 (735/3) – приложение к газете «Крайний Север» № 49 (2011) от 18.12.2015 г., «Ведомости» № 16 (753) – приложение к газете «Крайний Север» № 16 (2029) от 29.04.2016 г., «Ведомости» № 21/2 (758/2) – приложение к газете «Крайний Север» № 21 (2034) от 03.06.2016 г., «Ведомости» № 21 (809) – приложение к газете «Крайний Север» № 21 (2085) от 02.06.2017 г., «Ведомости» № 43 (831) – приложение к газете «Крайний Север» № 43 (2107) от 03.11.2017 г., «Ведомости» № 32 (871) – приложение к газете «Крайний Север» № 32 (2147) от 17.08.2018 г., «Ведомости» № 6/1 (896/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 6 (2172) от 15.02.2019 г., «Ведомости» № 21 (911) – приложение к газете «Крайний Север» № 21 (2187) от 31.05.2019 г., «Ведомости» № 51 (941) – приложение к газете «Крайний Север» № 51 (2217) от 28.12.2019 г., «Ведомости» № 49 (990) – приложение к газете «Крайний Север» № 49 (2266) от 11.12.2020 г., «Ведомости» № 21/1 (1014/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 21 (2290) от 04.06.2021 г., «Ведомости» № 21/2 (1065/2) – при-

ложение к газете «Крайний Север» № 21 (2341) от 03.06.2022 г.) следующие изменения:

1) в части 4 статьи 17:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«4. На избирательном участке, образованном на территории воинской части, расположенной в обособленной, удаленной от населенных пунктов местности, а также на избирательном участке, образованном в труднодоступной или отдаленной местности, на судне, которое будет находиться в день голосования в плавании, или на полярной станции, или в вахтовом поселке, в местах временного пребывания избирателей или в местах, где пребывают избиратели, не имеющие регистрации по месту жительства в пределах Российской Федерации, участковая избирательная комиссия формируется территориальной избирательной комиссией в порядке и сроки, установленные пунктом 1.1 статьи 27 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».»;

б) в абзаце втором:

после слов «на полярной станции,» дополнить словами «или в вахтовом поселке,»;

слова «капитаном судна, начальником полярной станции» заменить словами «соответствующими должностными лицами»;

после слов «работников полярной станции,» дополнить словами «работников, привлекаемых к работам вахтовым методом,»;

2) дополнить статью 72.1 следующего содержания:

«Статья 72.1. Дистанционное электронное голосование

1. При проведении выборов по решению соответствующей избирательной комиссии может проводиться дистанционное электронное голосование. Указанным решением должны быть определены сроки проведения дистанционного электронного голосования, государственные информационные системы, используемые для проведения дистанционного электронного голосования, а также условия, при которых избиратель вправе принять участие в дистанционном электронном голосовании.

2. В соответствии с Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» в случае совмещения дней голосования на выборах в федеральные органы государственной власти и (или) референдуме Российской Федерации с днями голосования на выборах в органы местного самоуправления указанное решение принимается Центральной избирательной комиссией Российской Федерации с учетом предложений Избирательной комиссии Чукотского автономного округа.

3. Решение о проведении дистанционного электронного голосования на выборах в органы местного самоуправления принимается Избирательной комиссией Чукотского автономного округа по предложению избирательной комиссии, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления по согласованию с Центральной избирательной комиссией Российской Федерации.

4. В случае принятия решения о проведении дистанционного электронного голосования с использованием региональной государственной информационной системы, которая ранее применялась на выборах в федеральные органы государственной власти и (или) референдуме Российской Федерации, согласование не требуется, при этом Избирательная комиссия Чукотского автономного округа информирует о принятом решении Центральную избирательную комиссию Российской Федерации.

5. Дистанционное электронное голосование проводится с использованием ГАС «Выборы», а также иных государственных информационных систем, в том числе региональных государственных информационных систем, прошедших сертификацию и соответствующих требованиям к проведению дистанционного электронного голосования, установленным Центральной избирательной комиссией Российской Федерации.

6. На выборах в органы местного самоуправления для проведения дистанционного электронного голосования могут использоваться федеральные и (или) региональные государственные информационные системы.

7. В случае совмещения дней голосования на выборах в федеральные органы государственной власти и (или) референдуме Российской Федерации с днями голосования на выборах в органы местного самоуправления указанный в пункте 9 статьи 64.1 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» порядок утверждается Центральной избирательной комиссией Российской Федерации с учетом предложений Избирательной комиссии Чукотского автономного округа, участвующей в дистанционном электронном голосовании.

8. При проведении выборов в органы местного самоуправления с использованием федеральных государственных информационных систем указанный в пункте 9 статьи 64.1 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» порядок утверждается Центральной избирательной комиссией Российской Федерации.

9. При проведении выборов в органы местного самоуправления с использованием региональной государственной информационной системы указанный в пункте 9 статьи 64.1 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» порядок с учетом требований, предусмотренных пунктом 13 статьи 64.1 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», утверждается Избирательной комиссией Чукотского автономного округа.

10. Порядок дистанционного электронного голосования с учетом требований к проведению дистанционного электронного голосования, установленных Центральной избирательной комиссией Российской Федерации, должен содержать:

1) порядок и сроки подачи заявления об участии в дистанционном электронном голосовании и его отзыва, составления и использования списка участников дистанционного электронного голосования либо условия участия в дистанционном электронном голосовании без подачи такого заявления и порядок составления и использования списка принявших участие в дистанционном электронном голосовании;

2) порядок аутентификации и идентификации избирателя для участия в дистанционном электронном голосовании, предусматривающий проверку данных избирателя и их сопоставление с данными регистра избирателей;

3) порядок участия в дистанционном электронном голосовании избирателя;

4) порядок обеспечения возможности наблюдения при организации, осуществлении дистанционного электронного голосования и установлении его итогов с учетом особенностей такого голосования, а также порядок назначения наблюдателей;

5) порядок установления итогов дистанционного электронного голосования и их учета при определении результатов выборов.

11. Избиратель, включенный в список участников дистанционного электронного голосования, исключается из соответствующего списка избирателей.

12. Для участия в дистанционном электронном голосовании избиратель обращается на специальный портал в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в том числе с использованием специального мобильного приложения), определенный в порядке дистанционного электронного голосования, и проходит процедуры аутентификации и идентификации, а также подтверждения личности, после чего получает доступ к дистанционному электронному голосованию.

13. В ходе дистанционного электронного голосования осуществляется процедура анонимизации, по завершении которой осуществляется переход к электронному бюллетеню и предоставляется возможность после ознакомления с необходимой информацией и порядком его заполнения осуществить волеизъявление путем проставления в электронном виде отметки в квадрате, относящемся к позиции, в пользу которой сделан выбор. После осуществления волеизъявления избирателем изменение волеизъявления (повторное волеизъявление) не допускается. Избиратель, получивший доступ к дистанционному электронному голосованию, не вправе получить бюллетень на избирательном участке. Такой избиратель может воспользоваться техническими средствами для участия в дистанционном электронном голосовании непосредственно в помещении для голосования или ином помещении в случаях, определенных порядком дистанционного электронного голосования.

14. При проведении дистанционного электронного голосования анонимизированные результаты волеизъявления по мере их формирования незамедлительно зашифровываются и сохраняются в зашифрованном виде в цепочке блоков информации в соответствующей базе данных. Зашифрование результатов волеизъявления производится с использованием ключа зашифрования. Расшифрование результатов волеизъявления с использованием ключа зашифрования невозможно. После завершения голосования расшифрование результатов волеизъявления производится с использованием ключа расшифрования.

15. При проведении дистанционного электронного голосования обеспечивается возможность осуществления волеизъявления избирателем и формирования данных об итогах дистанционного электронного голосования с учетом неизменности

сохраняемых результатов волеизъявления избирателей и соблюдения тайны голосования, а также невозможность установления связи между персональными данными избирателя и результатом его волеизъявления.

16. При организации и осуществлении дистанционного электронного голосования должно обеспечиваться выполнение требований о защите содержащейся в государственных информационных системах информации, установленных федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности и федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации, в пределах их полномочий.

17. Использование при организации и осуществлении дистанционного электронного голосования ГАС «Выборы» и иных

государственных информационных систем, а также их взаимодействие при обработке персональных данных избирателей осуществляется исключительно в целях реализации избирательных прав.».

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Р.В. КОПИН,
Губернатор Чукотского автономного округа

г. Анадырь
«5» декабря 2022 года
№ 80-ОЗ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ ЗАКОН

«О внесении изменений в статьи 7.1 и 7.4 Закона Чукотского автономного округа «О профилактике коррупции в Чукотском автономном округе»

Принят Думой Чукотского
автономного округа
24 ноября 2022 года

Статья 1

Внести в Закон Чукотского автономного округа от 16 апреля 2009 года № 34-ОЗ «О профилактике коррупции в Чукотском автономном округе» («Ведомости» № 16/1 (394/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 16 (1670) от 24.04.2009 г., «Ведомости» № 16 (753) – приложение к газете «Крайний Север» № 16 (2029) от 29.04.2016 г., «Ведомости» № 33 (872) – приложение к газете «Крайний Север» № 33 (2148) от 24.08.2018 г.) следующие изменения:

1) статью 7.1 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лиц, замещающих государственные должности на постоянной (штатной) основе в территориальных избирательных комиссиях Чукотского автономного округа, устанавливается постановлением Избирательной комиссии Чукотского автономного округа.»;

2) часть 4 статьи 7.4 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Порядок уведомления об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений лицами, замещающими государственные должности на постоянной (штатной) основе в территориальных избирательных комиссиях Чукотского автономного округа, устанавливается постановлением Избирательной комиссии Чукотского автономного округа.».

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу с 1 января 2023 года.

Р.В. КОПИН,
Губернатор Чукотского автономного округа

г. Анадырь
«5» декабря 2022 года
№ 81-ОЗ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ ЗАКОН

«О внесении изменений в некоторые законодательные акты Чукотского автономного округа»

Принят Думой Чукотского
автономного округа
24 ноября 2022 года

Статья 1

В преамбуле Закона Чукотского автономного округа от 8 июня 2007 года № 55-ОЗ «О порядке подготовки и проведения публичных слушаний по проекту окружного бюджета, годовому отчету об исполнении окружного бюджета в Думе Чукотского автономного округа» («Ведомости» № 23/2 (299/2) – приложение к газете «Крайний Север» № 23 (1574) от 15.06.2007 г.; «Ведомости» № 39 (520) – приложение к газете «Крайний Север» № 40 (1797) от 14.10.2011 г.) слова «Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» заменить словами «Федеральным законом от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации».

Статья 2

В статье 1 Закона Чукотского автономного округа от 31 июля 2007 года № 67-ОЗ «О денежном вознаграждении лиц, замещающих государственные должности Чукотского автономного окру-

га» («Ведомости» № 31 (307) – приложение к газете «Крайний Север» № 31 (1582) от 10.08.2007 г.) слова «Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» заменить словами «Федеральный закон от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации».

Статья 3

В преамбуле Закона Чукотского автономного округа от 10 ноября 2014 года № 105-ОЗ «О дополнительных гарантиях прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в Чукотском автономном округе» («Ведомости» № 45 (679) – приложение к газете «Крайний Север» № 45 (1955) от 14.11.2014 г.) слова «Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» заменить словами «Федеральным законом от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации».

Статья 4

Настоящий Закон вступает в силу с 1 января 2023 года.

Р.В. КОПИН,
Губернатор Чукотского автономного округа

г. Анадырь
«5» декабря 2022 года
№ 82-ОЗ

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 декабря 2022 года № 592 г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению
Правительства Чукотского автономного округа
от 11 ноября 2019 года № 501В целях уточнения отдельных положений нормативного
правового акта Чукотского автономного округа, Правитель-
ство Чукотского автономного округа**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 11 ноября 2019 года № 501 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования» следующие изменения:

1) в разделе 2 «Порядок проведения отбора»: в подпункте 4 пункта 2.2 слова «(далее – реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей))» исключить;

пункт 2.3 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) отсутствие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре недобросовестных поставщиков, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в реестре недобросовестных подрядных организаций.»;

абзац четвертый подпункта 2 пункта 2.9 изложить в следующей редакции:

«наличие (отсутствие) сведений, содержащихся в реестре недобросовестных поставщиков, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в реестре недобросовестных подрядных организаций, размещенных в единой информационной системе в сфере закупок, на сайте в сети «Интернет».»;

в подпункте 1 пункта 2.14:

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, размещенных в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), указанных в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2.9 настоящего раздела (при проведении отбора в 2022 году);»;

дополнить абзацем семнадцатым следующего содержания:

«в подпункте 10 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2.9 настоящего раздела.»;

2) в пункте 4.1 раздела 4 «Требования к отчетности» слова «утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 6 октября 2021 года № ЕД-7-11/875@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка ее заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме» заменить словами «утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 29 сентября 2022 года № ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонифицированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме».

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

Р.В. КОПИН,
Председатель Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 декабря 2022 года № 593 г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению
Правительства Чукотского автономного округа
от 11 ноября 2019 года № 500В целях уточнения отдельных положений нормативного
правового акта Чукотского автономного округа, Правитель-
ство Чукотского автономного округа**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 11 ноября 2019 года № 500 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с доставкой продукции собственного производства по территории Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в разделе 2 «Порядок проведения отбора»: в подпункте 4 пункта 2.2 слова «(далее – реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей))» исключить;

пункт 2.3 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) отсутствие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре недобросовестных поставщиков, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в реестре недобросовестных подрядных организаций.»;

абзац четвертый подпункта 2 пункта 2.9 изложить в следующей редакции:

«наличие (отсутствие) сведений, содержащихся в реестре недобросовестных поставщиков, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в реестре недобросовестных подрядных организаций, размещенных в единой информационной системе в сфере закупок, на сайте в сети «Интернет».»;

в подпункте 1 пункта 2.14:

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, размещенных в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), указанных в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2.9 настоящего раздела (при проведении отбора в 2022 году);»;

дополнить абзацем восемнадцатым следующего содержания:

«в подпункте 10 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2.9 настоящего раздела.»;

2) в пункте 4.1 раздела 4 «Требования к отчетности» слова «утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 6 октября 2021 года № ЕД-7-11/875@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка ее заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме» заменить словами «утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 29 сентября 2022 года № ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонифицированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме».

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

Р.В. КОПИН,
Председатель Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 декабря 2022 года № 594 г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 11 ноября 2019 года № 499

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 ноября 2019 года № 499 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)» следующие изменения:

- 1) в разделе 2 «Порядок проведения отбора»:
 - в подпункте 8 пункта 2.1 слова «пунктом 2.10» заменить словами «пунктом 2.11»;
 - в подпункте 4 пункта 2.2 слова «(далее – реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей))» исключить;
 - пункт 2.3 дополнить подпунктом 10 следующего содержания: «10) отсутствие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре недобросовестных поставщиков, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в реестре недобросовестных подрядных организаций»;»;
 - абзац четвертый подпункта 2 пункта 2.9 изложить в следующей редакции:

«наличие (отсутствие) сведений, содержащихся в реестре недобросовестных поставщиков, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в реестре недобросовестных подрядных организаций, размещенных в единой ин-

формационной системе в сфере закупок, на сайте в сети «Интернет».»;

абзац второй пункта 2.10 признать утратившим силу; дополнить пунктом 2.11 следующего содержания: «2.11. В случае отзыва субъектом малого и среднего предпринимательства заявки и документов в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела, Департамент осуществляет возврат субъекту малого и среднего предпринимательства заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте обращения субъекта малого и среднего предпринимательства.»;

в подпункте 1 пункта 2.14: абзац восьмой изложить в следующей редакции: «в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, размещенных в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), указанных в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2.9 настоящего раздела (при проведении отбора в 2022 году);»;

дополнить абзацем восемнадцатым следующего содержания:

«в подпункте 10 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2.9 настоящего раздела.»;

2) в пункте 4.1 раздела 4 «Требования к отчетности» слова «утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 6 октября 2021 года № ЕД-7-11/875@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка ее заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме» заменить словами «утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 29 сентября 2022 года

№ ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонализированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме».

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

**Р.В. КОПИН,
Председатель Правительства**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 декабря 2022 года № 595 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 марта 2021 года № 80

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 марта 2021 года № 80 «Об утверждении Порядков определения объема и условий предоставления государственными бюджетными учреждениями, подведомственным Департаменту сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа, субсидий на иные цели» следующие изменения:

- 1) в приложении 1:
 - в пункте 2.13 раздела 2 «Условия и порядок предоставления субсидии» слова «в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу» заменить словами «в Департаменте финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа»;
 - пункт 3.1 раздела 3 «Требования к отчетности» дополнить подпунктом 3 следующего содержания:
 - «3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку, ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным.»;

дополнить приложением 3 согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) в приложении 2:

- в пункте 2.13 раздела 2 «Условия и порядок предоставления субсидии» слова «в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу» заменить словами «в Департаменте финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа»;
- пункт 3.1 раздела 3 «Требования к отчетности» дополнить подпунктом 3 следующего содержания:
 - «3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку, ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным.»;

дополнить приложением 3 согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) в приложении 3:

- в пункте 2.13 раздела 2 «Условия и порядок предоставления субсидии» слова «в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу» заменить словами «в Департаменте финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа»;
- пункт 3.1 раздела 3 «Требования к отчетности» дополнить подпунктом 3 следующего содержания:
 - «3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку, ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным.»;

дополнить приложением 3 согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Давидюк С.Н.).

**Р.В. КОПИН,
Председатель Правительства**

**Р.В. КОПИН,
Председатель Правительства**

Приложение 1
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 1 декабря 2022 года № 595

«Приложение 3
к Порядку определения объема и условия предоставления государственным бюджетным учреждениям, подведомственным
Департаменту сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа, субсидии на организацию профилактических,
диагностических и лечебных мероприятий, направленных на обеспечение эпизоотического благополучия территории округа

Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии

по состоянию на _____ 20__ г.

Коды
Дата
ИНН
КПП
по Сводному реестру
номер лицевого счета
по Сводному реестру
по БК
по БК

Наименование получателя субсидии _____

Наименование главного распорядителя бюджетных средств _____

Наименование структурного элемента государственной программы _____

Наименование субсидии _____

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

Периодичность: _____

Наименование результата предоставления субсидии, контрольной точки	Код результата предоставления субсидии, контрольной точки	Тип результата предоставления субсидии, контрольной точки	Единица измерения		Значение результата предоставления субсидии, контрольной точки			Срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки		Сведения об отклонениях Статус
			наименование	код по ОКЕИ	плановое	фактическое	прогнозное	плановый	фактический/прогнозный	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Результат предоставления субсидии 1:										
Контрольная точка 1.1:										
...										
Результат предоставления субсидии 1:										
...										
Результат предоставления субсидии 2:										
Контрольная точка 2.1:										
...										
Результат предоставления субсидии 2:										
...										

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

Исполнитель _____
(должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.»

Приложение 2
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 1 декабря 2022 года № 595

«Приложение 3
к Порядку определения объема и условия предоставления государственным бюджетным учреждениям, подведомственным
Департаменту сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа, субсидии на материально-техническое
оснащение государственной ветеринарной службы

Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии

по состоянию на _____ 20__ г.

Коды
Дата
ИНН
КПП
по Сводному реестру
номер лицевого счета
по Сводному реестру
по БК
по БК

Наименование получателя субсидии _____

Наименование главного распорядителя бюджетных средств _____

Наименование структурного элемента государственной программы _____

Наименование субсидии _____

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

Периодичность: _____

Наименование результата предоставления субсидии, контрольной точки	Код результата предоставления субсидии, контрольной точки	Тип результата предоставления субсидии, контрольной точки	Единица измерения		Значение результата предоставления субсидии, контрольной точки			Срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки		Сведения об отклонениях
			наименование	код по ОКЕИ	плановое	фактическое	прогнозное	плановый	фактический/прогнозный	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Результат предоставления субсидии 1:										
Контрольная точка 1.1:										
...										
Результат предоставления субсидии 1:										
...										
Результат предоставления субсидии 2:										
Контрольная точка 2.1:										
...										
Результат предоставления субсидии 2:										
...										

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

Исполнитель _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.»

Приложение 3
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 1 декабря 2022 года № 595

«Приложение 3
к Порядку определения объема и условия предоставления государственным бюджетным учреждениям, подведомственным Департаменту сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа, субсидии на ремонт производственных помещений филиалов ГБУ ЧАО «Окрветобъединение»

Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии

по состоянию на _____ 20 ____ г.

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

Периодичность: _____

Наименование результата предоставления субсидии, контрольной точки	Код результата предоставления субсидии, контрольной точки	Тип результата предоставления субсидии, контрольной точки	Единица измерения		Значение результата предоставления субсидии, контрольной точки			Срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки		Сведения об отклонениях
			наименование	код по ОКЕИ	плановое	фактическое	прогнозное	плановый	фактический/прогнозный	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Результат предоставления субсидии 1:										
Контрольная точка 1.1:										
...										
Результат предоставления субсидии 1:										
...										
Результат предоставления субсидии 2:										
Контрольная точка 2.1:										
...										
Результат предоставления субсидии 2:										
...										

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

Исполнитель _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.»

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 декабря 2022 года № 596 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 1 апреля 2020 года № 146

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 1 апреля 2020 года № 146 «Об утверждении

структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа» следующие изменения:

в пункте 3:
в абзаце первом слова «52,5 штатных единиц» заменить словами «53,5 штатных единиц»;

в подпункте 3:
в абзаце первом слова «16,5 единиц» заменить словами «17,5 единиц»;

в абзаце третьем слова «10,5 единиц» заменить словами «11,5 единиц».

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

Р.В. КОПИН,
Председатель Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2 декабря 2022 года № 597 г. Анадырь

Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения регионального реестра незавершенных объектов капитального строительства, составе включаемых в него сведений и порядке предоставления таких сведений

В соответствии с частью 4 статьи 55.35 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и ведения регионального реестра незавершенных объектов капитального строительства, составе включаемых в него сведений и порядке

предоставления таких сведений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту промышленной политики Чукотского автономного округа (Бочкарев В.В.) в месячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления утвердить:

1) состав Межведомственной комиссии по рассмотрению незавершенных объектов капитального строительства, подлежащих включению в региональный реестр незавершенных объектов капитального строительства;

2) положение о Межведомственной комиссии по рассмотрению незавершенных объектов капитального строительства, подлежащих включению в региональный реестр незавершенных объектов капитального строительства.

3. Признать утратившим силу Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 2 апреля 2021 года № 94 «Об учёте объектов незавершенного строительства».

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

Р.В. КОПИН,
Председатель Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 2 декабря 2022 года № 597

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и ведения регионального реестра
незавершенных объектов капитального строительства, составе включаемых
в него сведений и порядке предоставления таких сведений**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и ведения регионального реестра незавершенных объектов капитального строительства (далее – реестр), состав включаемых в него сведений и порядок предоставления таких сведений.

2. В реестр подлежат включению находящиеся в государственной собственности Чукотского автономного округа, муниципальной собственности, собственности юридических лиц незавершенные объекты капитального строительства, строительство, реконструкция которых осуществлялись полностью или частично за счёт средств окружного бюджета, местного бюджета (далее – объекты).

3. Формирование реестра осуществляется путём включения в него сведений об объектах по форме, согласно приложению к настоящему Положению.

4. Методические рекомендации и указания по заполнению формы об объектах, предусмотренной приложением к настоящему Положению, утверждаются Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа.

5. Объект включается в реестр по одному или нескольким основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 55.34 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

6. Сведения об объектах включаются в реестр в соответствии с решениями Межведомственной комиссии по рассмотрению незавершенных объектов капитального строительства, подлежащих включению в региональный реестр незавершенных объектов капитального строительства (далее – Комиссия), о включении объектов в реестр, принятыми по основаниям, предусмотренным пунктом 5 настоящего Положения, по итогам рассмотрения Комиссией сведений, указанных в пункте 7 настоящего Положения.

7. Решения Комиссии о включении объектов в реестр или об отказе во включении объектов в реестр принимаются по итогам рассмотрения следующих сведений, представляемых в Комиссию ежегодно в электронном виде, в том числе с учётом требований законодательства Российской Федерации к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в отношении объектов, информация о которых содержит сведения, составляющие государственную тайну:

1) Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа по формам бюджетной (бухгалтерской) отчётности ОКУД 0503190 «Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершенного строительства» и ОКУД 0503790 «Сведения о

вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения», утверждёнными приказами Министерства финансов Российской Федерации, по состоянию на 1 января текущего года – не позднее 1 мая текущего года;

2) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу в форме перечня объектов незавершенного строительства по состоянию на 1 января текущего года – не позднее 1 апреля текущего года;

3) главными распорядителями бюджетных средств по форме, согласно приложению к настоящему Положению не позднее 10 рабочих дней со дня представления годовой бюджетной (бухгалтерской) отчётности.

8. В случае изменения сведений, представляемых в соответствии с подпунктом 3 пункта 10 настоящего Положения, до принятия Комиссией решений о включении объектов в реестр или решений об отказе во включении объектов в реестр, главные распорядители бюджетных средств направляют в Комиссию уточнённые сведения не позднее 30 дней со дня изменения указанных сведений.

9. Комиссия принимает решения о включении объектов в реестр, если Комиссией по итогам рассмотрения сведений, указанных в пункте 7 настоящего Положения, установлено наличие оснований, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения.

10. Комиссия принимает решения об отказе во включении объектов в реестр, если Комиссией по итогам рассмотрения сведений, указанных в пункте 7 настоящего Положения, не установлено наличие оснований, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения.

11. Решения Комиссии о включении объектов в реестр или об отказе во включении объектов в реестр оформляются протоколами и доводятся до сведения главных распорядителей бюджетных средств в течение 15 рабочих дней со дня принятия указанных решений.

12. Включение сведений об объектах в реестр в отношении объектов, информация о которых не содержит сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется главными распорядителями бюджетных средств с использованием компонента управления капитальными вложениями в Государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – компонент системы «Электронный бюджет») в соответствии с решениями Комиссии о включении объектов в реестр в течение 20 рабочих дней со дня доведения указанных решений до сведения главных распорядителей бюджетных средств в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения.

13. Включение сведений об объектах в реестр в отношении объектов, информация о которых содержит сведения, составляющие государственную тайну (далее – реестр закрытой части), осуществляется Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа на электронном носителе информации, определённом для ведения реестра закрытой части, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, на основании сведений, представляемых главными распорядителями бюджетных средств по форме, предусмотренной приложением к настоящему Положению, в соответствии с решениями Комиссии о включении объектов в реестр в Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа в течение 20 рабочих дней со дня доведения указанных решений до сведения главных распорядителей бюджетных средств в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения.

14. Ведение реестра осуществляется:

1) путём внесения изменений в сведения об объекте, включённые в реестр;

2) путём исключения из реестра сведений об объекте.

15. Внесение изменений в сведения об объекте, включённые в реестр, в отношении объектов, информация о которых не содержит сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется главными распорядителями бюджетных средств с использованием компонента системы «Электронный бюджет» в течение 20 рабочих дней со дня изменения сведений об объекте, указанных в приложении к настоящему Положению.

16. Внесение изменений в сведения об объекте, включённые в реестр закрытой части, осуществляется Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа на электронном носителе информации, определённом для ведения

реестра закрытой части, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, на основании сведений, представляемых главными распорядителями бюджетных средств по форме, предусмотренной приложением к настоящему Положению, в Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа в течение 20 рабочих дней со дня изменения сведений об объекте, указанных в приложении к настоящему Положению.

17. Объект исключается из реестра по следующим основаниям:

1) завершение строительства (реконструкции) объекта и ввод объекта в эксплуатацию;

2) приватизация (отчуждение) объекта;

3) снос объекта в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

18. Сведения об объектах исключаются из реестра в соответствии с решениями Комиссии об исключении объектов из реестра, принятыми по основаниям, предусмотренным пунктом 17 настоящего Положения.

19. Решения Комиссии об исключении объектов из реестра доводятся до сведения главных распорядителей бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких решений.

20. Исключение из реестра сведений об объектах в отношении объектов, информация о которых не содержит сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется главными распорядителями бюджетных средств с использованием компонента системы «Электронный бюджет» в соответствии с решениями Комиссии об исключении объектов из реестра в течение пяти рабочих дней со дня доведения указанных решений до сведения главных распорядителей бюджетных средств в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения.

21. Исключение из реестра закрытой части сведений об объектах осуществляется Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа на электронном носителе информации, определённом для ведения реестра закрытой части, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, по результатам рассмотрения обращения главных распорядителей бюджетных средств, направляемых в Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа в соответствии с решениями Комиссии об исключении объектов из реестра в течение пяти рабочих дней со дня доведения указанных решений до сведения главных распорядителей бюджетных средств в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения.

22. Объектам автоматически присваивается уникальный идентификационный код в компоненте системы «Электронный бюджет».

23. Сведения об объектах, включённые в реестр (за исключением реестра закрытой части), предоставляются заинтересованным главным распорядителям бюджетных средств, органам исполнительной власти Чукотского автономного округа, органам местного самоуправления:

1) посредством предоставления доступа к компоненту системы «Электронный бюджет»;

2) посредством предоставления Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа выписки из реестра по форме, предусмотренной приложением к настоящему Положению (информации об отсутствии в реестре сведений об объекте), заверенной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с использованием системы межведомственного электронного документооборота (при отсутствии технической возможности – заверенной подписью уполномоченного должностного лица), на основании направленного запроса.

24. Сведения об объектах, включённые в реестр закрытой части, предоставляются заинтересованным главным распорядителям бюджетных средств, органам исполнительной власти Чукотского автономного округа, органам местного самоуправления посредством предоставления Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа выписки из реестра по форме, предусмотренной приложением к настоящему Положению (информации об отсутствии в реестре закрытой части сведений об объекте), заверенной подписью уполномоченного должностного лица, с учётом требований законодательства Российской Федерации к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, на основании направленного запроса.

Приложение
к Положению о порядке формирования и ведения регионального реестра незавершенных объектов капитального строительства, составе включаемых в него сведений и порядке предоставления таких сведений

ФОРМА

СВЕДЕНИЯ
о незавершенных объектах капитального строительства, строительство, реконструкция которых осуществлялись полностью или частично за счёт средств окружного бюджета, местного бюджета

Учётный номер объекта				Учётный номер объекта по ф. 0503190/0503790	Основание включения в федеральный реестр незавершенных объектов капитального строительства	Дата включения в федеральный реестр незавершенных объектов капитального строительства	Информация о включении мероприятия в план мероприятий по снижению количества объектов незавершенного строительства (реквизиты приказа)
код главного распорядителя бюджетных средств	код субъекта Российской Федерации, в котором находится объект незавершенного строительства	порядковый номер объекта незавершенного строительства	номер решения Межведомственной комиссии по рассмотрению незавершенных объектов капитального строительства, подлежащих включению в региональный реестр незавершенных объектов капитального строительства				
1	2	3	4	5	6	7	8

Наименование объекта незавершенного строительства	Фактическое расположение или планируемое расположение объекта незавершенного строительства (полностью)				
	субъект Российской Федерации	код субъекта Российской Федерации по ОКТМО	адрес (местонахождение) объекта		кадастровый номер объекта (при наличии)
9	10	11	12		13

Характеристики незавершенных объектов капитального строительства							
причины приостановления строительства	наименование заказчика (-ов) (правообладателя (-ей), балансодержателя (-ей))	идентификационный номер налогоплательщика заказчика (-ов) (правообладателя (-ей), балансодержателя (-ей))	реквизиты государственного контракта	правообладатель земельного участка, на котором расположен незавершенный объект капитального строительства	наименование федерального проекта	мощность объекта	
						единица измерения	значение
14	15	16	17	18	19	20	21

Статус проектной документации				
наличие проектной документации	функциональная зона по документам территориального планирования (жилая зона, общественно-деловая зона, производственная зона, зона инженерной и транспортной инфраструктур, зона специального назначения, иная)	наличие и реквизиты проекта планировки территории	документ, которым установлены расходные обязательства (для начала проектирования (строительства) объекта капитального строительства)	дата и номер положительного заключения государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (при наличии)
22	23	24	25	26

Статус исходно-разрешительной документации		Наличие исполнительной документации	Проведение обследования	
наличие разрешения на строительство (номер, дата)	срок действия разрешения на строительство		дата последнего обследования незавершенного объекта капитального строительства	стоимость проведения обследований (в текущих ценах), фактическая или необходимая (рублей)
27	28	29	30	31

Приостановление (прекращение) строительства							Проблемные моменты (наличие уголовных дел (номер, дата, статус), наличие претензий от заказчика или подрядчика (значимой информации, необходимой для принятия решения о завершении строительства или списании объекта)
год фактического начала строительства	год фактического приостановления (прекращения) строительства	степень строительной готовности, процентов	срок простоя объекта (лет, месяцев)	предполагаемый срок окончания строительства (год, месяц)	предполагаемый срок ввода объекта в эксплуатацию (год, месяц)	статус строительства объекта на отчетную дату (ведется, приостановлено, завершено)	
32	33	34	35	36	37	38	39

Финансовые характеристики												
общая сметная стоимость объекта на дату начала строительства			сумма капитальных вложений в объект за время строительства (в ценах соответствующих лет) (рублей)		остаток сметной стоимости (в ценах соответствующих лет) (рублей)	фактические расходы по счету 0106X1000				объем средств, предусмотренный в плане мероприятий по снижению количества объектов незавершенного строительства (рублей)	сумма дополнительного финансирования, необходимая для завершения строительства, на дату включения в федеральный реестр незавершенных объектов капитального строительства (рублей)	из них за счёт средств федерального бюджета на дату включения в федеральный реестр незавершенных объектов капитального строительства (рублей)
в соответствии с утверждённой проектной документацией (рублей)	год, в ценах которого определена стоимость	в ценах соответствующих лет (рублей)	всего (рублей)	из них за счёт средств федерального бюджета (рублей)		на начало года (рублей)	увеличение (рублей)	уменьшение (рублей)	на конец года (рублей)			
40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52

Целевая функция (проблемные объекты)														
целевая функция, определённая главным распорядителем бюджетных средств	обоснование выбора целевой функции	фактические расходы на реализацию целевой функции		стоимость реализации целевой функции (с учётом всех расходов, необходимых для выполнения целевой функции)		плановые сроки реализации инвестиционного проекта (срок завершения мероприятий по реализации целевой функции) (год, месяц)			предполагаемый получатель (балансодержатель) объекта капитального строительства	результат выполнения целевой функции на отчётную дату	Источник финансирования, необходимого для завершения строительства	Ссылка на фото объекта	Контактное лицо для связи, телефон	Примечание
		всего (рублей)	в том числе из окружного бюджета (рублей)	всего (рублей)	в том числе из окружного бюджета (рублей)	начало реализации	окончание реализации	планируемая дата реализации целевой функции						
53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 5 декабря 2022 года № 598 г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 5 сентября 2019 года № 425

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 5 сентября 2019 года № 425 «Об утверждении Порядка предоставления из окружного бюджета субсидии операторам связи, оказывающим услуги по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на территории Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) пункт 1.8 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

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

2) в разделе 2 «Порядок проведения отбора Получателей Субсидии»:

в пункте 2.2:

в абзаце первом слова «В объявлении о проведении отбора» заменить словами «В объявлении об отборе»;

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) срок проведения отбора, дата начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления об отборе.»;

в подпункте 9 слова «объявления о проведении отбора» заменить словами «объявления об отборе»;

в абзаце первом пункта 2.4 слова «в объявлении о проведении отбора» заменить словами «в объявлении об отборе»;

в абзаце четвертом пункта 2.5 слова «в объявлении о проведении отбора» заменить словами «в объявлении об отборе»;

подпункт 2 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«2) в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении об отборе, рассматривает документы на их комплектность и на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела, а также на предмет их соответствия установленным в объявлении об отборе требованиям.»;

в подпункте 2 пункта 2.8 слова «в объявлении о проведении отбора» заменить словами «в объявлении об отборе»;

в пункте 2.9 слова «в объявлении о проведении отбора» заменить словами «в объявлении об отборе»;

в подпункте 3 пункта 2.10 слова «объявления о проведении отбора» заменить словами «объявления об отборе»;

3) в пункте 4.1 раздела 4 «Требования к отчётности» слова «о достижении результата» заменить словами «о достижении значений результата»;

4) в разделе 5 «Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение»:

наименование изложить в следующей редакции:

«5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение»;

пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Проверка соблюдения Получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, проводится Департаментом.»

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

в пункте 5.2:

в абзаце первом слова «, целей» исключить»;

в абзаце третьем слова «, целей» исключить».

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

**Р.В. КОПИН,
Председатель Правительства**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.11.2022

г. Певек

№ 41

Об утверждении Положения о Гранте Главы городского округа Певек в сфере образования в 2022 году

В целях стимулирования педагогов муниципальных образовательных организаций городского округа Певек, добившихся значительных результатов в работе со способными и талантливыми детьми в 2022 году, в рамках реализации подпрограммы «Развитие образования и молодежной политики» Муниципальной программы «Развитие образования, культуры, спорта и молодежной политики городского округа Певек», утвержденной постановлением Администрации городского округа Певек от 27.03.2020 № 210, руководствуясь Уставом городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Гранте Главы городского округа Певек в сфере образования в 2022 году (далее – Положение).

2. Управлению социальной политики Администрации городского округа Певек (Журбин М.В.) в срок до 16.12.2022 подготовить материалы для назначения Гранта Главы городского округа Певек в сфере образования в 2022 году в соответствии с Положением и обеспечить его выплату в пределах средств, предусмотренных Муниципальной программой «Развитие образования, культуры, спорта и молодежной политики городского округа Певек».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте городского округа Певек и опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.С. ЛЕЮШКИН,
Глава городского округа Певек**УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы городского округа Певек
от «29» ноября 2022 № 41**Положение о Гранте Главы городского округа Певек
в сфере образования в 2022 году****I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о Гранте Главы городского округа Певек в сфере образования (далее – Положение) определяет порядок учреждения и выплаты Гранта Главы городского округа Певек в 2022 году (далее по тексту – Грант Главы) для поощрения педагогов, имеющих значительные результаты по итогам работы со способными и талантливыми детьми.

2. Грант Главы учреждается в целях создания условий для профессионального роста педагогических работников муниципальных образовательных организаций в системе работы со способными и талантливыми детьми и финансовой поддержки наиболее активных и перспективных педагогов.

3. В 2022 году учреждается четыре равных по сумме Гранта Главы, по одному в каждой из следующих номинаций:

- 3.1 учитель начальных классов;
- 3.2 учитель-предметник;
- 3.3 воспитатель образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования;
- 3.4 педагог дополнительного образования.

4. В случае достижения одинакового максимального результата несколькими претендентами в рамках одной номинации сумма Гранта Главы делится в равных долях по количеству победивших педагогов; при отсутствии кандидатур в номинации, сумма Гранта Главы распределяется в равных долях на другие номинации.

II. Кандидаты на получение Гранта Главы

5. Кандидатами на получение Гранта Главы являются педагоги муниципальных образовательных организаций городского округа Певек.

6. Лица, осуществляющие в образовательной организации только административные функции, права на получение Гранта Главы не имеют.

7. Педагогический работник, получивший Грант Главы в 2021 году, может повторно участвовать в отборе на получение Гранта Главы не ранее, чем по истечении 2-х лет с момента его присуждения при наличии новых заслуг в области образования, предусмотренных данным Положением.

8. Отбор кандидатов проводится в два этапа:

– первый этап организуется на уровне образовательной организации с учетом мнения профессионального сообщества образовательной организации, из числа педагогических работников, которые добились высоких результатов в обучении и воспитании способных и талантливых детей и внесли значительный вклад в организацию и совершенствование работы со способными и талантливыми детьми в течение последних двух лет;

– второй этап организуется на уровне Управления социальной политики с учетом результатов экспертизы материалов кандидата на получение Гранта Главы, представленных администрациями муниципальных образовательных организаций по результатам первого этапа отбора.

9. В целях обеспечения равных возможностей от каждой муниципальной образовательной организации городского округа

Певек ее кандидатов на получение Гранта Главы устанавливается квота:

– в каждой номинации направлять материалы 1-2 кандидатов от образовательной организации.

III. Выдвижение кандидатов на получение Гранта Главы

10. Выдвижение кандидатов на получение Гранта Главы осуществляет администрация муниципальной образовательной организации с учетом мнения профессионального сообщества образовательной организации.

11. В срок до 14 декабря 2022 года администрация муниципальной образовательной организации направляет для экспертизы в Управление социальной политики пакет материалов на каждого кандидата, включающий в себя:

11.1 ходатайство профессионального сообщества (педагогический совет, методический совет, методическое объединение и т.п.), выражающее профессионально-педагогическую оценку содержания и результатов деятельности кандидата специалистами, работающими в той же предметной области, их решение о поддержке кандидата на получение Гранта Главы;

11.2 информацию о профессиональных достижениях кандидата за 2021 и 2022 годы, включающую:

11.2.1 описание системы работы по выявлению и дальнейшему педагогическому сопровождению способных и талантливых детей (описать одно из направлений опыта: тема, актуальность, цель, ведущая идея, описание сути, результативность, перспективы развития и др.).

11.2.2 копии документов, подтверждающих результативность участия в мероприятиях:

- победителей и (или) призёров окружных конкурсов (олимпиад) (в том числе дистанционных, заочных);
- победителей и (или) призёров всероссийских и международных конкурсов (в том числе дистанционных, заочных);
- имеющие результаты ЕГЭ, мониторинговых исследований качества образования обучающихся, мониторинговых исследований готовности первоклассников к обучению в школе, организуемых и проводимых Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа, выше среднего уровня показателей по Чукотскому автономному округу на 5 и более процентов;
- профессионального окружного уровня.

11.2.3 копии удостоверений и сертификатов о повышении квалификации, профессиональной подготовке;

11.2.4 ссылку на Интернет-ресурс (персональный сайт, страницу или блог сайта образовательной организации), на котором участники размещают авторские учебные, методические и иные разработки.

12. Результаты экспертизы материалов кандидатов на получение Гранта Главы рассматриваются на заседании Совета по образованию Управления социальной политики (далее – Совет по образованию).

13. Получатели Гранта Главы определяются на основании рейтинговой шкалы в каждой номинации.

Решения Совета по образованию оформляются протоколом, который подписывается председателем, в случае его отсутствия – заместителем председателя.

Решение Совета по образованию считается принятым, если за него проголосовало более половины его списочного состава.

IV. Назначение Гранта Главы и порядок его получения
14. Список получателей Гранта Главы утверждается приказом Управления социальной политики, изданного на основании решения Совета по образованию в пределах средств, предусмотренных подпрограммой «Развитие образования и молодежной политики» Муниципальной программы «Развитие образования, культуры, спорта и молодежной политики городского округа Певек».

15. Грант Главы вручается в торжественной обстановке.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.11.2022

г. Певек

№ 698

Об установлении размера платы за жилое помещение в 2023 году

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем), платы за содержание жилого помещения

для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (за исключением договоров найма жилищного фонда коммерческого использования) и размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, или выбранный способ управления не реализован, на территории городского округа Певек согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте городского округа Певек и опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Певек (Беляков И.И.).

**И.С. ЛЕЮШКИН,
Глава Администрации городского округа Певек**

Приложение
к постановлению Администрации городского округа Певек
от 25 ноября 2022 № 698

Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем), платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда (за исключением договоров найма жилищного фонда коммерческого использования) и размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, или выбранный способ управления не реализован, на территории городского округа Певек

№ п/п	Наименование населенного пункта городского округа Певек	Единица измерения	Размер платы за жилое помещение, в том числе		
			Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (без учета сбора и вывоза жидких бытовых отходов)	Размер платы за сбор и вывоз жидких бытовых отходов	Размер платы за пользование жилым помещением (плата за наем)
1	2	3	4	5	6
1	Город Певек	руб. за 1 кв.м общей площади в месяц (с НДС)	64,91	0,00	1,42
2	Село Айон	руб. за 1 кв.м общей площади в месяц (с НДС)	79,38	2,67	1,96
3	Село Рыткучи	руб. за 1 кв.м общей площади в месяц (с НДС)	73,71	10,2	1,83
4	Село Биллингс	руб. за 1 кв.м общей площади в месяц (с НДС)	79,38	0,00	0,24

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.11.2022

г. Певек

№ 711

Об утверждении схемы теплоснабжения городского округа Певек Чукотского автономного округа до 2037 года и определении единой теплоснабжающей организации в системе теплоснабжения на территории городского округа Певек

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от

06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему теплоснабжения городского округа Певек Чукотского автономного округа до 2037 года (прилагается).

2. Определить муниципальное предприятие «Чаунское районное коммунальное хозяйство» единой теплоснабжающей организацией в системе теплоснабжения на территории городского округа Певек.

3. Направить настоящее постановление в Правительство Чукотского автономного округа (Департамент промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа) для организации мониторинга в соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.03.2014 № 111/пр «Об утверждении Порядка осуществления мониторинга разработки и утверждения схем теплоснабжения поселений, городских округов с численностью населения менее чем пятьсот тысяч человек».

4. Признать утратившими силу:
– постановление Администрации городского округа Певек от 14.06.2017 года № 403 «Об утверждении схемы теплоснабжения городского округа Певек на период до 2030 года и определении единой теплоснабжающей организации в системе теплоснабжения на территории городского округа Певек»;

– постановление Администрации городского округа Певек от 19.04.2019 года № 303 «О внесении изменений в схему тепло-

снабжения городского округа Певек на период до 2030 года»;

– постановление Администрации городского округа Певек от 06.04.2020 года № 217 «О внесении изменений в схему теплоснабжения городского округа Певек на период до 2030 года».

5. Опубликовать настоящее постановление (без приложений) в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте городского округа Певек (с приложениями).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Певек (Белякова И. И.).

И. С. ЛЕЮШКИН,
Глава Администрации городского округа Певек

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.11.2022

г. Певек

№ 712

О реорганизации муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек» путем присоединения к нему муниципального казенного учреждения «Чаунский архив» городского округа Певек

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Администрации городского округа Певек от 19.04.2018 № 283 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений городского округа Певек, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», Уставом городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек» путем присоединения к нему муниципального казенного учреждения «Чаунский архив» городского округа Певек с сохранением типа реорганизуемого учреждения.

2. Переименовать муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек» после завершения процесса реорганизации в муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и Архив городского округа Певек».

3. Установить, что основные цели деятельности муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и Архив городского округа Певек» сохраняются с дополнением их целью – формирование и содержание архива городского округа Певек.

4. Определить, что реорганизация муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек» путем присоединения к нему муниципального казенного учреждения «Чаунский архив» городского округа Певек проводится с изменением штатной численности учреждения и ее установлением в количестве 29 единиц.

5. Утвердить перечень мероприятий по реорганизации муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек» путем присоединения к нему муниципального казенного учреждения

«Чаунский архив» городского округа Певек согласно приложению к настоящему постановлению.

6. Установить, что муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и архив городского округа Певек» является правопреемником прав и обязанностей присоединенного муниципального казенного учреждения «Чаунский архив» городского округа Певек

7. Возложить на Администрацию городского округа Певек осуществление функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и Архив городского округа Певек».

8. Муниципальному казенному учреждению «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек» обеспечить:

– проведение необходимых мероприятий по оформлению уведомлений работников о реорганизации учреждения согласно действующему законодательству Российской Федерации;

– предоставление сведений, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц, о принятом решении по реорганизации для публикации в журнале «Вестник государственной регистрации»;

– проведение необходимых мероприятий по внесению в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности юридического лица муниципального казенного учреждения «Чаунский архив» городского округа Певек о завершении процедуры реорганизации.

9. Муниципальному казенному учреждению «Чаунский архив» городского округа Певек обеспечить:

– проведение необходимых мероприятий по оформлению уведомлений работников о реорганизации учреждения согласно действующему законодательству Российской Федерации.

10. Управлению административно-правовой и кадровой работы Администрации городского округа Певек (Королев П.В.) обеспечить проведение необходимых мероприятий по оформлению уведомления директора муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек» и уведомления директора муниципального казенного учреждения «Чаунский архив» городского округа Певек о реорганизации учреждений согласно действующему законодательству Российской Федерации.

11. Опубликовать настоящее постановление в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте городского округа Певек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

13. Настоящее постановление вступает в силу с 1 февраля 2023 года.

И.С. ЛЕЮШКИН,
Глава Администрации городского округа Певек

Утвержден
постановлением Администрации городского округа Певек
от 29.11.2022 года № 712

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий по реорганизации муниципального казенного учреждения
«Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления
и муниципального органа городского округа Певек» путем присоединения
к нему муниципального казенного учреждения «Чаунский архив» городского округа Певек

№	Мероприятие	Срок	Ответственные лица
1	Направление уведомлений о начале процедуры реорганизации в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 08.08.2011 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в Управление налоговой службы по Чукотского автономному округу; – в Фонд социального страхования; – в Пенсионный фонд РФ; – в единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц (Федресурс)	в течение 3 рабочих дней с момента вступления в силу НПА о реорганизации	директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек»; директор МКУ «Чаунский архив» городского округа Певек
2	Формирование перечня кредиторов и контрагентов организаций. Направление уведомлений о начале процедуры реорганизации	в течение 5 рабочих дней после даты направления уведомления в налоговый орган о начале процедуры реорганизации	директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек»; директор МКУ «Чаунский архив» городского округа Певек
3	Предоставление в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек информации и документов для формирования заявки в Сводный реестр ГИИС «Электронный бюджет» в части заполнения раздела «Сведения о том, что организация находится в процессе ликвидации или реорганизации»	в течение 5 рабочих дней с момента внесения в ЕГРЮЛ сведений о начале реорганизации	директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек»; директор МКУ «Чаунский архив» городского округа Певек
4	Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» уведомления о реорганизации (дважды, с периодичностью один раз в месяц)	в течение 5 рабочих дней с момента внесения в ЕГРЮЛ сведений о начале реорганизации	директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек»; директор МКУ «Чаунский архив» городского округа Певек
5	Внесение изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек», утвержденное постановлением Администрации городского округа Певек от 16.05.2019 № 379	январь 2023 года	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек
6	Уведомление работников реорганизуемых учреждений о начале процедуры реорганизации, проведение кадровых мероприятий в отношении работников учреждений с соблюдением трудовых прав и гарантий работников, предусмотренных трудовым законодательством РФ в связи с проводимой реорганизацией учреждений	не менее чем за 2 месяца до даты изменений условий трудового договора с работниками учреждений	директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек»; директор МКУ «Чаунский архив» городского округа Певек
7	Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждений, оформление инвентаризационных описей основных средств и материальных запасов, дебиторской и кредиторской задолженности	в течение 2 месяцев с момента вступления в силу НПА о реорганизации	директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек»; директор МКУ «Чаунский архив» городского округа Певек
8	Подписание актов сверок со всеми кредиторами и контрагентами	в течение 2 месяцев с момента вступления в силу НПА о реорганизации	директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек»; директор МКУ «Чаунский архив» городского округа Певек
9	Подготовка проектов дополнительных соглашений к договорам с контрагентами	в течение 2 месяцев с момента вступления в силу НПА о реорганизации	директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек»; директор МКУ «Чаунский архив» городского округа Певек
10	Передача муниципального имущества, находящегося у муниципального казенного учреждения «Чаунский архив» городского округа Певек муниципальному казенному учреждению «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек»	в течение 5 рабочих дней с момента подписания инвентаризационных описей основных средств и материальных запасов	директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек»; директор МКУ «Чаунский архив» городского округа Певек; Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек
11	Утверждение штатного расписания муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и Архив городского округа Певек».	в течение 2 месяцев с момента вступления в силу НПА о реорганизации	директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и Архив городского округа Певек»

12	Подписание передаточного акта, на основании которого муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и архивов» становится правопреемником по всем правам и обязательствам муниципального казенного учреждения «Чаунский архив» городского округа Певек, оспариваемым третьими лицами. По данному акту передаются денежные средства, дебиторская задолженность, кредиторская задолженность, прочие активы и обязательства, права и объекты интеллектуальной собственности, находящиеся на хранении, и подлежащие хранению подлинники документов. К акту прилагаются: разделительный (ликвидационный) баланс, расшифровка дебиторской и кредиторской задолженностей по счетам, опись передаваемых подлинников документов, список сотрудников, принимаемых в порядке присоединения, с указанием занимаемой должности	апрель 2023 года	директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек»; директор МКУ «Чаунский архив» городского округа Певек
13	Составление заключительной бухгалтерской отчетности с подробной расшифровкой показателей дебиторской и кредиторской задолженности муниципального казенного учреждения «Чаунский архив» городского округа Певек	до дня подачи в налоговый орган уведомления о прекращении деятельности организации	директор МКУ «Чаунский архив» городского округа Певек
14	Направление в налоговый орган уведомления о прекращении деятельности муниципального казенного учреждения «Чаунский архив» городского округа Певек	в первый рабочий день по истечении 2 месяцев с момента вступления в силу НПА о реорганизации	директор МКУ «Чаунский архив» городского округа Певек
15	Перевод работников муниципального казенного учреждения «Чаунский архив» городского округа Певек в муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и Архив городского округа Певек»	в первый рабочий день после завершения процедуры реорганизации	директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек»; директор МКУ «Чаунский архив» городского округа Певек
16	Внесение записей в трудовые книжки работников	апрель 2023 года	директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и Архив городского округа Певек»
17	Передача документов постоянного и длительного хранения и неоконченных в дело производстве дел муниципального казенного учреждения «Чаунский архив» городского округа Певек в муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципального органа городского округа Певек»	апрель – май 2023 года	Директор МКУ «Чаунский архив» городского округа Певек
18	Разработка и принятие новой редакции Устава муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и архивов»	в течение 2 месяцев с начала процедуры реорганизации	заместители Главы Администрации городского округа Певек
19	Регистрация новой редакции Устава муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и архивов»	апрель 2023 года	директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и Архив городского округа Певек»
20	Предоставление документов в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек для закрытия лицевых счетов муниципального казенного учреждения «Чаунский архив» городского округа Певек	не позднее 3 рабочих дней после внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности юридического лица	директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и Архив городского округа Певек»
21	Заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам работников	в течение 10 дней после завершения процедуры реорганизации	директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и Архив городского округа Певек»
22	Уничтожение печатей, штампов, бланков муниципального казенного учреждения «Чаунский архив» городского округа Певек, составление акта об их уничтожении, отзыв (ликвидация) сертификатов ЭЦП	по окончании процедуры реорганизации	директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и Архив городского округа Певек»

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.11.2022

г. Певек

№ 714

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии с Перечнем типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 2113-р, Порядком разработкой и утверждением административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации городского округа Певек от 24 января

2019 г. № 56, руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2. Определить структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек.

3. Опубликовать настоящее постановление в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте городского округа Певек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек Головачёву О.В.

И.С. ЛЕОШКИН,
Глава Администрации городского округа Певек

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) в городском округе Певек.

Действие Административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности городского округа Певек, а также на земельные участки на территории городского округа Певек, государственная собственность на которые не разграничена, полномочие по предоставлению которых отнесено к компетенции органа местного самоуправления в соответствии с пунктом 2 статьи 3.3. Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Административный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации городского округа Певек (далее – Уполномоченный орган);
- 2) по телефону Уполномоченным органом;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);
 - на официальном сайте городского округа Певек (<https://go-pevek.ru/>);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адресов Уполномоченного органа, обращение в который необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставле-

ния муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону и посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу
2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией городского округа Певек.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

Согласование схемы расположения земельного участка, расположенного на территории городского округа Певек, с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, не требуется в силу подпункта 4 пункта 10 статьи 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» в связи с отсутствием городского округа Певек в Перечне лесных районов Российской Федерации, утвержденном приказом Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 18 августа 2014 года № 367.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– Решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

– Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги в городском округе Певек составляет 14 календарных дней со дня принятия запроса и прилагаемых к нему документов.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен:

– в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– на официальном сайте городского округа Певек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе;

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

2.7.3. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Форма схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к подготовке схемы расположения земельного участка установлены приказом Росреестра от 19 апреля 2022 г. № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

2.7.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

Согласие оформляется в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7.5. Согласие залогодержателей исходных земельных участков. В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.7.6. Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.8. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) Заявителем:

- 1) при личной явке:
 - в Уполномоченный орган;
 - в многофункциональный центр;
- 2) без личной явки:
 - почтовым отправлением в Уполномоченный орган;
 - в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

2.9. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

2.9.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2.9.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.9.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа и муниципальными правовыми актами городского округа Певек находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

– наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.11. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.11.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.11.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.11.3. Представление неполного комплекта документов;

2.11.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.11.5. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.11.6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.11.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.11.8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

2.12. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, направляется способом, указанным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, а также в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.13. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.15.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 г. № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

2.15.2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.15.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.15.4. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.15.5. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.15.6. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.15.7. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

2.16. После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.16 Административного регламента, Заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

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

2.17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.19. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, плата не предусмотрена.

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

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.22. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от останова общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

– возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

– возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

– надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

– допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.23.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.23.2. Возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.23.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.24.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.24.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

2.24.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.24.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

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

2.25. Предоставление муниципальной услуги на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.26. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

2.27. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
 - получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
 - рассмотрение документов и сведений;
 - принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
 - выдача результата на бумажном носителе (опционально).
- Описание административных процедур представлено в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раза в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- 1) при личной явке:
 - в Уполномоченном органе;
 - в многофункциональном центре;
- 2) без личной явки:
 - путем почтового отправления из Уполномоченного органа;
 - в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»¹.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дня с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

3.12.5. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

– решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

– выявления и устранения нарушений прав граждан;

– рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

– соблюдение положений настоящего Административного регламента;

– правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

– получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Певек;

– обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Отсутствие должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Певек осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

¹ В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: – направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

– вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.8. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Порядок подачи и рассмотрения жалоб определяется Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского округа Певек, её должностных лиц, муниципальных служащих, утвержденным постановлением Администрации городского округа Певек.

5.3. В случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) Администрации, руководителя Управления, иных должностных лиц Администрации, действия (бездействие) муниципальных служащих органов Администрации, жалоба подаётся в Администрацию.

5.4. В случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц и муниципальных служащих, жалоба подаётся в Управление.

5.5. В случае, если обжалуются решения Главы Администрации, жалоба подаётся непосредственно Главе Администрации.

5.6. Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, поступивших в Администрацию, является заместитель главы администрации городского округа – начальник управления делами Администрации.

5.7. Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, поступивших в Управление, является заместитель главы администрации городского округа – начальник Управления.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.8. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (его представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.9. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

– Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации;

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

– Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

– постановлением Администрации городского округа Певек от 08 февраля 2019 года № 94 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского округа Певек, её должностных лиц, муниципальных служащих».

Приложение 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от _____

г. Певек

№ _____

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

В соответствии со статьями 11, 11.3, 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки городского округа Певек, утвержденными решением Совета депутатов городского округа Певек от _____ № _____, руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории кадастрового квартала _____.

2. В соответствии со схемой подлежит образованию земельный участок – _____;

местоположение – _____;

категория земель – _____;

основной вид разрешенного использования – _____;

площадь – _____;

(территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок – _____).

3. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) вправе обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, указанного в пункте 2 настоящего постановления.

4. Срок действия настоящего постановления составляет два года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____.

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК

№ _____
На _____ № от _____

ФИО Заявителя

О схеме расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Уважаемый(ая) _____ !

По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов в рамках оказания муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», в соответствии со статьями 11.9, 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем:

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории¹

В Администрацию городского округа Певек
в соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Адрес проживания	
1.1.5	Номер телефона	
1.1.6	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
1.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
1.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование юридического лица	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	

2. Сведения о заявителе

2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
2.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3	Адрес регистрации	
2.1.4	Адрес проживания	
2.1.5	Номер телефона	
2.1.6	Адрес электронной почты	
2.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
2.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
2.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
2.2.4	Номер телефона	
2.2.5	Адрес электронной почты	
2.3	Сведения о юридическом лице:	
2.3.1	Полное наименование юридического лица	

1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
2.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.3.4	Номер телефона	
2.3.5	Адрес электронной почты	

3. Сведения по услуге

3.1	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение)	
3.2	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
3.3	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
3.4	Исходный земельный участок находится в залоге?	

4. Сведения о земельном участке(-ах)

4.1	Кадастровый номер земельного участка	
4.2	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	

5. Прикладываемые документы

№	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4	Согласие залогодержателей	
5	Согласие землепользователей	

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрации городского округа Певек	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в виде электронного документа на электронную почту: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата _____ (подпись)/(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))/

¹ Заявление от заявителей – юридических лиц или индивидуальных предпринимателей подается на бланке юридического лица или индивидуального предпринимателя

Приложение 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо отдела документационного обеспечения и делопроизводства управления делами Администрации / должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	—	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления	3 рабочих дня				
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган / ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	—	Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению

2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	5 рабочих дней со дня регистрации запроса	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / СМЭВ	—	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.15 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 1, 2 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложениям 1, 2 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган / ГИС	—	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях 1, 2 к Административному регламенту (в случае, если результат предоставляется в электронном виде (через ЕПГУ) – подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС / путем выдачи на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	—	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
	Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган	В день обращения за получением результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган		Результат муниципальной услуги, выданный заявителю при личном обращении в Уполномоченный орган

6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах						
Поступление запроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	3 рабочих дня со дня регистрации заявления	Специалист отдела документационного обеспечения и делопроизводства управления делами Администрации	Уполномоченный орган / ГИС	Наличие опечатки и (или) ошибки в письме, содержащем информацию об объектах недвижимого имущества	Исправление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
	Принятие решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги					Мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Дата _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.11.2022 г. Певек № 715

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах»

В соответствии с Перечнем типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 года № 2113-р, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации городского округа Певек от 24 января

2019 года № 56, руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах».
2. Определить структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек.
3. Опубликовать настоящее постановление в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте городского округа Певек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек Головачёву О.В.

**И.С. ЛЕЮШКИН,
Глава Администрации городского округа Певек**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации городского округа Певек
от 29.11.2022 № 715**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности на торгах»****1. Общие положения
Предмет регулирования
Административного регламента**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков на торгах в городском округе Певек.

Действие Административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности городского округа Певек, а также на земельные участки на территории городского округа Певек, государственная собственность на которые не разграничена, полномочие по предоставлению которых отнесено к компетенции органа местного самоуправления в соответствии с пунктом 2 статьи 3.3. Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее при совместном упоминании – Заявитель) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации городского округа Певек (далее – Уполномоченный орган);

2) по телефону Уполномоченным органом;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

– на официальном сайте городского округа Певек (<https://gorevek.ru/>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

– способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– адреса Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

– справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

– документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

– порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

– порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

– по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

– порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

– изложить обращение в письменной форме;

– назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

– о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

– справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

– адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциона-

нальным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах».

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией городского округа Певек.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Отделом осуществляется взаимодействие с отделом документационного обеспечения и делопроизводства управления делами Администрации городского округа Певек, с ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа».

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (в случае, если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.6.1. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (в случае, если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

2.6.2. Решение о проведении аукциона (форма приведена в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту). Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.3. Решение об отказе в проведении аукциона (форма приведена в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 2 месяца со дня поступления заявления по форме приложения 6 к Административному регламенту.

В срок предоставления данной муниципальной услуги не входит срок на утверждение схемы расположения земельного участка.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен:

- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- на официальном сайте городского округа Певек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:

2.9.1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме, содержащейся в Приложениях 5, 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- 1) при личной явке:
 - в Уполномоченном органе;
 - в многофункциональном центре;
- 2) без личной явки:
 - путем почтового отправления из Уполномоченного органа;
 - в электронной форме через личный кабинет на ЕПГУ.

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

2.9.3. Схема расположения земельного участка (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

2.9.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка). В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

2.9.5. Согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка). В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.10. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, направляются (подаются) Заявителем:

- 1) при личной явке:
 - в Уполномоченный орган;
 - в многофункциональный центр;
- 2) без личной явки:
 - почтовым отправлением в Уполномоченный орган;
 - в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

2.11. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставле-

ния муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

2.11.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.11.2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.11.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2.11.4. Технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений.

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

2.12.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.12.2. Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа и муниципальными правовыми актами городского округа Певек находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

– наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.13.1. представление неполного комплекта документов;

2.13.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.13.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.13.4. представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать ин-

формацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.13.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.13.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с нарушением установленных требований;

2.13.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.13.8. обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;

2.13.9. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 7 к настоящему Административному регламенту, направляется способом, указанным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Основание для приостановления предоставления промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Административного регламента:

– если на момент поступления в Уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, на рассмотрении Уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка по форме, приведенной в приложении 8 к настоящему Административному регламенту, направляется способом, указанным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, а также в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.17. Основания для отказа в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Административного регламента:

2.17.1. в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в Приказе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 года № П/О148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

2.17.2. в соответствии с пунктами 2-5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

– полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

– разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

– несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

– расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.17.3. не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.17.4. в соответствии с подпунктами 5 – 9, 13 – 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

– в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

– земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

– земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

– земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

– на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

– на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

– земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

– земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

– земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

– в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

– в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

– земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

– земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием

многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.18. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, результат которой предусмотрен пунктами 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, результат которой предусмотрен пунктами 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента:

2.19.1. в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

– границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

– в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

– земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

– земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

– земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

– на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

– на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

– земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятие из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

– земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

– земельный участок резервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

– земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

– земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

– земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой

Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

– в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

– в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

– земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

– земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

– на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

– в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

– в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

2.19.2. в соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 вышеуказанного Федерального закона.

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

2.20. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией городского округа Певек муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Певек от 26 мая 2020 года № 15-РС, необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является подготовка и оформление технических условий на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения).

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

2.21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.22. Выдача технических условий или информации о плате за подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения осуществляется без взимания платы.

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

2.23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.24. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.25. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупредительными элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.26. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.26.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и месте предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.26.2. Возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.26.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.27. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.27.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.27.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.27.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

2.27.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.27.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

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

2.28. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться на базе многофункционального центра предоставления муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

При предоставлении муниципальной услуги сотрудниками многофункционального центра исполняются административные процедуры приема и регистрации запросов и документов, представленных Заявителем, выдачи результатов муниципальной услуги, информирования (консультирования) физических и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги на базе ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа».

Организация предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии при предоставлении государственных и муниципальных услуг, заключенном между Уполномоченным органом и ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа».

2.29. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.30. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls,xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении 9к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления. При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

Также возможна подача заявления при личном обращении Заявителя в Уполномоченный орган, многофункциональный центр.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 1 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
 - при личной явке:
 - в Уполномоченный орган;
 - в многофункциональный центр;
 - без личной явки:
 - почтовым отправлением в Уполномоченный орган;
 - в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится по телефону, а также в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и 24 действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»¹.

¹ В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дня с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента
Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Певек;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги заместителем главы администрации городского округа – начальником Управления формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Управления.

При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

Проверка также может проводиться по конкретным жалобам Заявителей.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Певек осуществляется привлечение виновных лиц к административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.8. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.1.1. Выдача Федеральной антимонопольной службой обязательного для исполнения предписания Уполномоченному лицу об устранении нарушений.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Порядок подачи и рассмотрения жалоб определяется Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского округа Певек, её должностных лиц, муниципальных служащих, утвержденным постановлением Администрации городского округа Певек.

В случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) Администрации, руководителя Управления, иных должностных лиц Администрации, действия (бездействие) муниципальных служащих органов Администрации, жалоба подается в Администрацию.

В случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц и муниципальных служащих, жалоба подается в Управление.

В случае, если обжалуются решения Главы Администрации, жалоба подается непосредственно Главе Администрации.

Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, поступивших в Администрацию, является заместитель главы администрации городского округа – начальник управления делами Администрации.

Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, поступивших в Управление, является заместитель главы администрации городского округа – начальник Управления.

Способы информирования Заявителей

о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

– Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации;

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

– Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

– постановлением Администрации городского округа Певек от 08 февраля 2019 года № 94 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского округа Певек, её должностных лиц, муниципальных служащих».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Многофункциональным центром, реализующим предоставление муниципальной услуги в рамках Административного регламента, является ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» в соответствии с соглашением № 1 от 12 февраля 2019 года о взаимодействии при предоставлении государственных и муниципальных услуг между Уполномоченным органом и государственным казенным учреждением Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа».

6.2. ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» после регистрации запроса и прилагаемых документов передает в Уполномоченный орган запрос и документы, полученные от Заявителя, в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента получения запроса от Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

6.3. Информационный обмен между ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» и Уполномоченным органом осуществляется посредством почтового отправления, и (или) в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, системы электронного документооборота, курьерской доставкой.

6.4. Порядок информационного взаимодействия, выполняемого посредством курьера, почты, факсимильной связи, электронной почты и регионального сегмента системы межведомственного электронного взаимодействия, определяется соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами.

6.5. ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» может направлять межведомственный запрос в Уполномоченный орган в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента получения запроса от Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган обязан передавать в ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации.

6.6. Уполномоченный орган обязан предоставлять по запросу ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента получения соответствующего запроса ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа».

Приложение 1
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах»

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ г. Певек № _____

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

В соответствии со статьями 11, 11.3, 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки городского округа Певек, утвержденными решением Совета депутатов городского округа Певек от _____ № _____, руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории кадастрового квартала _____.
2. В соответствии со схемой подлежит образованию земельный участок – _____; местоположение – _____; категория земель – _____; основной вид разрешенного использования – _____; площадь – _____; (территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок – _____).
3. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) вправе обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, указанного в пункте 2 настоящего постановления.
4. Срок действия настоящего постановления составляет два года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____.

Приложение 2
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах»

**Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК**

№ _____
На _____ № от _____

ФИО Заявителя

О схеме расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

Уважаемый(ая) _____!

Рассмотрев Ваше заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.9, 11.10, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем:

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах»

**Форма решения о проведении аукциона
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК**

№ _____
На _____ № от _____

ФИО Заявителя

Уважаемый(ая) _____!

На Ваше заявление об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка Администрация городского округа Певек сообщает, что испрашиваемый Вами земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____, категория земель _____, вид разрешенного использования _____, будет реализован на торгах, проводимых в форме аукциона по продаже (права аренды/права собственности). Дата окончания приема заявок _____, дата аукциона _____. Для участия в аукционе Вам необходимо подать соответствующую заявку. Место приема/подачи заявок _____.

Организатор торгов _____, начальная цена _____, шаг аукциона _____, размер задатка _____, порядок внесения и возврата задатка _____, дополнительная информация _____.

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности на торгах»

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК**

№ _____
На _____ № от _____

ФИО Заявителя

Уважаемый(ая) _____!

По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов в рамках оказания муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах» Администрацией городского округа Певек было принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: _____.

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Приложение 5
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах»

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

**Заявление
об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории¹**

« _____ » _____ 20__ г.
В Администрацию городского округа Певек

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

¹ Заявление от заявителей – юридических лиц или индивидуальных предпринимателей подается на бланке юридического лица или индивидуального предпринимателя

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Адрес проживания	
1.1.5	Номер телефона	
1.1.6	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
1.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
1.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование юридического лица	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	

2. Сведения о заявителе

2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
2.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3	Адрес регистрации	
2.1.4	Адрес проживания	
2.1.5	Номер телефона	
2.1.6	Адрес электронной почты	
2.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
2.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
2.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
2.2.4	Номер телефона	
2.2.5	Адрес электронной почты	
2.3	Сведения о юридическом лице:	
2.3.1	Полное наименование юридического лица	
2.3.2	Основной государственный регистрационный номер	
2.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.3.4	Номер телефона	
2.3.5	Адрес электронной почты	

3. Сведения по услуге

3.1	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение/об-разование из земель)	
3.2	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
3.3	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
3.4	Исходный земельный участок находится в залоге?	

4. Сведения о земельном участке(-ах)

4.1	Кадастровый номер земельного участка	
4.2	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	

5. Прикладываемые документы

№	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4	Согласие залогодержателей	
5	Согласие землепользователей	

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в виде электронного документа на электронную почту: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата (подпись)

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

Приложение 6
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах»

Форма заявления о проведении аукциона

кому: _____
(наименование уполномоченного органа)

от кого: _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

_____ (контактный телефон, эл. почта, почтовый адрес)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

_____ (данные представителя заявителя)

**Заявление
об организации аукциона на право заключения договора аренды
или купли-продажи земельного участка¹**

Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купи-продажи земельного участка с целью использования земельного участка _____ (цель использования земельного участка).

Кадастровый номер земельного участка: _____

Дата _____

¹ Заявление от заявителей – юридических лиц или индивидуальных предпринимателей подается на бланке юридического лица или индивидуального предпринимателя

Приложение 7
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах»

кому: _____
(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя – для юридических лиц),

куда: _____
его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах», отказано по следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.
Дополнительная информация: _____
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Дата _____ (должность)

(подпись)

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

Приложение 8
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК

№ _____
На _____ № от _____

ФИО Заявителя

РЕШЕНИЕ

**о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы
расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

Администрация городского округа Певек сообщает, что на рассмотрении Администрации городского округа Певек находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от _____ № _____ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем: _____

(должность)

(подпись)

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

Дата

Приложение 9
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)
при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги / Должностное лицо отдела документационного обеспечения и делопроизводства управления делами Администрации	Уполномоченный орган / ГИС	-	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	3 рабочих дня				
	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов					
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению согласно Приложению 8 к Административному регламенту

2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.11 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / СМЭВ	—	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	В день получения межведомственных запросов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктами 2.17, 2.19 Административного регламента	Проект результата предоставления услуги, согласно приложению 1, 2, 3, 4 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления услуги, согласно приложению 1, 2, 3, 4 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	15 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган / ГИС	—	Результат предоставления муниципальной услуги по форме приведенной в приложении 1, 2, 3, 4 к Административному регламенту, подписанные усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пунктах Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	—	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пунктах 2.5, 2.6 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ

6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах						
Поступление запроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	3 рабочих дня со дня регистрации заявления	Специалист отдела документационного обеспечения и делопроизводства управления делами Администрации	Уполномоченный орган / ГИС	Наличие опечатки и (или) ошибки в письме, содержащем информацию об объектах недвижимого имущества	Исправление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
	Принятие решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги					Мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

**КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
ЦЕН И ТАРИФОВ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п о с т а н о в л я е т :

от 1 декабря 2022 года № 29-э/1 г. Анадырь

1. Внести в постановление Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа от 28 ноября 2022 года № 26-э/5 «Об установлении тарифов на электрическую энергию (мощность), отпускаемую гарантирующим поставщиком АО «Чукотэнерго» гарантирующему поставщику АО «Сахаэнерго»» следующие изменения:

О внесении изменений в постановление Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа от 28 ноября 2022 года № 26-э/5

приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2022 года.

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа Комитет государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа

**Е. В. КОВАЛЬСКАЯ,
Председатель**

Приложение к постановлению Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа от 1 декабря 2022 года № 29-э/1

«Приложение к постановлению Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа от 28 ноября 2022 года № 26-э/5

**Цены (тарифы) на электрическую энергию (мощность),
отпускаемую гарантирующим поставщиком АО «Чукотэнерго» гарантирующему поставщику
АО «Сахаэнерго»**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	с 01.12.2022 по 31.12.2023	
			Диапазоны напряжений	
			35 кВ и выше	ниже 35 кВ
1	2	3	4	5
1.	Одноставочный тариф покупки	руб./кВт.ч	36,0800	-
2.	Трехставочный тариф покупки			
2.1	ставка стоимости единицы электрической мощности	руб./кВт.мес.	-	-
2.2	ставка стоимости электрической энергии	руб./кВт.ч	-	-
2.3	ставка стоимости единицы электрической мощности	руб./кВт.мес.	-	-

Примечание:

В соответствии с пунктом 78 Основ ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 года № 1178, тарифы установлены с дифференциацией по двум уровням напряжения, трехставочные тарифы не устанавливаются.

<p>Ведомственное приложение к газете «Крайний Север»</p> <p>ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ</p> <p>Ведомости</p> <p>Главный редактор Никита ШАЛАГИНОВ</p>	<p>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</p> <p>Адрес издателя ГП ЧАО «Издательство «Крайний Север»: 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14. Телефон-факс (427-22) 2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru</p> <p>Официальные материалы и документы публикуются в полном соответствии с оригиналами в бумажной и электронной версиях.</p>	<p>Тираж 321 экз. Заказ № 48/1 от 8.12.2022 г.</p> <p>Цена: бесплатно, только для ведомственных подписчиков газеты.</p>
--	--	---