

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 апреля 2023 года

№ 74

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Губернатора
Чукотского автономного округа от 25 января 2017 года № 4

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

1. Внести в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 25 января 2017 года № 4 «Об утверждении Порядка

организации обеспечения населения лекарственными препаратами для медицинского применения, медицинскими изделиями, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, закупленными по государственным контрактам» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «Подлесный Е.В.» заменить словами «Дроздова Е.А.»;

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент здравоохранения Чукотского автономного округа (Дроздова Е.А.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности

Приложение
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 7 апреля 2023 года № 74

«Приложение
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 25 января 2017 года № 4

**ПОРЯДОК
организации обеспечения населения лекарственными препаратами для медицинского применения,
медицинскими изделиями, а также специализированными продуктами лечебного питания
для детей-инвалидов, закупленными по государственным контрактам**

1. Общие положения

1.1. Действие настоящего Порядка распространяется на граждан, приравненных законодательством Российской Федерации в части предоставления мер социальной поддержки к гражданам, указанным в статье 6.1 Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», включенных в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и не отказавшихся от получения социальной услуги, предусмотренной пунктом 1 части 1 статьи 6.2 Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (далее – граждане).

Настоящий Порядок определяет условия льготного обеспечения граждан при амбулаторном лечении необходимыми лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, закупленными по государственным контрактам за счет средств окружного бюджета и средств федерального бюджета, предоставленных в форме субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на оказание отдельным категориям граждан государственной социальной помощи по обеспечению лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, и в форме иных межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление отдельных полномочий в области лекарственного обеспечения.

1.2. Бесплатное обеспечение необходимыми лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, закупленными по государственным контрактам, предоставляется гражданам, состоящим на регистрационном учёте по месту жительства на территории Чукотского автономного округа, а также гражданам по месту временного пребывания в Чукотском автономном округе и относящимся к отдельным категориям граждан, имеющих право на государственную социальную помощь в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Льготное обеспечение граждан необходимыми лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов по месту временного пребывания в Чукотском автономном округе осуществляется в порядке, установленном Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 декабря 2020 года № 929н/1345н «Об утверждении

Порядка предоставления набора социальных услуг отдельным категориям граждан».

1.3. Лекарственные препараты, закупленные по государственным контрактам, отпускаются бесплатно при лечении в амбулаторных условиях граждан, в соответствии с Перечнем жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, утвержденным Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2019 года № 2406-р (далее – Перечень лекарственных препаратов).

1.4. Изделия медицинского назначения при амбулаторном лечении граждан отпускаются бесплатно в соответствии с Перечнем медицинских изделий, отпускаемых по рецептам на медицинские изделия при предоставлении набора социальных услуг, утвержденным Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2018 года № 3053-р (далее – Перечень медицинских изделий, отпускаемых по рецептам на медицинские изделия при предоставлении набора социальных услуг).

1.5. Специализированные продукты лечебного питания отпускаются бесплатно для детей-инвалидов, в соответствии с Перечнем специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов на 2023 год, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2022 года № 3731-р (далее – Перечень специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов).

1.6. Ассортимент лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов, входящих в Перечень лекарственных препаратов, Перечень медицинских изделий, отпускаемых по рецептам на медицинские изделия при предоставлении набора социальных услуг, Перечень специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов (далее – Перечни), может изменяться в соответствии с изменениями, вносимыми в указанные Перечни.

**2. Порядок и условия предоставления гражданам
необходимых лекарственных препаратов
для медицинского применения, медицинских изделий,
а также специализированных продуктов лечебного
питания для детей-инвалидов, закупленных
по государственным контрактам**

2.1. За предоставлением необходимых лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов граждане обращаются в медицинские организации, оказывающие первичную медико-санитарную помощь.

В регистратуре медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь, на гражданина заводится Медицинская карта амбулаторного больного или История развития ребенка с маркировкой литерой «Л» и указанием страхового номера индивидуального лицевого счета.

2.2. При обращении в соответствующую медицинскую организацию гражданин предъявляет по своему выбору полис обязательного медицинского страхования на материальном носителе (за исключением застрахованных лиц, указанных в части 1.1 статьи 10 Федерального закона от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации») или документ, удостоверяющий личность (для детей в возрасте до 14 лет – свидетельство о рождении), документ, подтверждающий право на получение набора социальных услуг, справку, выданную территориальным отделением Пенсионного фонда Российской Федерации.

В Медицинской карте амбулаторного больного или Истории развития ребенка отмечается срок, в течение которого гражданин имеет право на предоставление государственной социальной помощи.

2.3. При обращении гражданина в медицинскую организацию лечащий врач (фельдшер, акушерка в случае возложения на них полномочий лечащего врача, в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 марта 2012 года № 252н «Об утверждении Порядка возложения на фельдшера, акушерку руководителем медицинской организации при организации оказания первичной медико-санитарной помощи и скорой медицинской помощи отдельных функций лечащего врача по непосредственному оказанию медицинской помощи пациенту в период наблюдения за ним и его лечения, в том числе по назначению и применению лекарственных препаратов, включая наркотические лекарственные препараты и психотропные лекарственные препараты») по результатам осмотра пациента выписывает, в соответствии со стандартами медицинской помощи, рецепт на лекарственные препараты, изделия медицинского назначения и специализированные продукты лечебного питания для детей-инвалидов, в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 ноября 2021 года № 1094н «Об утверждении Порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, Порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения, форм бланков рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, Порядка их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а также Правил оформления бланков рецептов, в том числе в форме электронных документов», по международному непатентованному наименованию, а при его отсутствии – группировочному или химическому наименованию.

В случае отсутствия международного непатентованного наименования и группировочного или химического наименования лекарственного препарата лекарственный препарат назначается медицинским работником по торговому наименованию. При наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии медицинской организации осуществляется назначение и оформление назначения лекарственных препаратов, не входящих в стандарты медицинской помощи, разработанные в соответствии с пунктом 14 статьи 37 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», или не предусмотренных соответствующей клинической рекомендацией, либо по торговым наименованиям. Решение врачебной комиссии медицинской организации фиксируется в медицинской документации пациента и в журнале врачебной комиссии.

2.4. Медицинская организация предоставляет гражданину информацию об аптечных организациях, участвующих в реализации государственной социальной помощи и осуществляющих льготный отпуск гражданам лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов, выписанных в соответствии с Перечнями.

2.5. Для прикрепления к аптечной организации по месту жительства для постоянного обеспечения необходимыми лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения гражданин (в случае согласия) собственноручно заполняет согласие о прикреплении к аптечной организации по месту жительства по форме, установленной в приложении к настоящему Порядку (далее – Согласие).

Согласие хранится в Медицинской карте амбулаторного больного или Истории развития ребенка.

Копия Согласия направляется в аптечную организацию, выбранный гражданином для постоянного обеспечения необходимыми лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения по месту жительства.

2.6. Медицинские работники, уполномоченные Департаментом здравоохранения Чукотского автономного округа (далее – Департамент) выписывают рецепты для льготного обеспечения граждан, руководствуются соответствующими Перечнями.

2.7. Назначение и выписывание лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов и оформление льготных рецептов осуществляется медицинским работником в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 ноября 2021 года № 1094н «Об утверждении Порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, Порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения, форм бланков рецептов, содержащих назначение наркотических средств или психотропных веществ, Порядка их изготовления, распределения, регистрации, учета и хранения, а также Правил оформления бланков рецептов, в том числе в форме электронных документов».

2.8. Не допускается выписывание льготных рецептов врачами стационаров, а также медицинскими работниками, уполномоченными выписывать льготные рецепты, в период нахождения граждан на стационарном лечении.

2.9. На одном льготном рецепте разрешается выписывать одно наименование лекарственного препарата для отпуска на льготных условиях.

2.10. Отпуск лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, закупленных по государственным контрактам, осуществляется только через аптечные организации, перечень которых утвержден Департаментом, и только по рецептам медицинских работников, внесенных Департаментом в Регистр врачей и медицинских работников со средним образованием и имеющих право выписки льготных рецептов в Чукотском автономном округе, в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 ноября 2021 года № 1093н «Об утверждении Правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, и их обособленными подразделениями (амбулаториями, фельдшерскими и фельдшерско-акушерскими пунктами, центрами (отделениями) общей врачебной (семейной) практики), расположенными в сельских поселениях, в которых отсутствуют аптечные организации, а также Правил отпуска наркотических средств и психотропных веществ, зарегистрированных в качестве лекарственных препаратов для медицинского применения, лекарственных препаратов для медицинского применения, содержащих наркотические средства и психотропные вещества в том числе Порядка отпуска аптечными организациями иммунобиологических лекарственных препаратов».

В случаях централизованной закупки лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения Департаментом за счет средств окружного бюджета в рамках реализации мероприятий Государственной программы «Развитие здравоохранения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 30 марта 2016 года № 151, и централизованной поставки лекарственных препаратов Министерством здравоохранения Российской Федерации, закупленных по заявке Чукотского автономного округа, их отпуск осуществляется через медицинские организации.

2.11. В случае временного отсутствия в аптечной организации указанного в рецепте лекарственного препарата, медицинского изделия или специализированного продукта лечебного питания для детей-инвалидов рецепт принимается на отсроченное обслуживание с даты обращения пациента в аптечную организацию в сроки, установленные правилами отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения.

2.12. Отпуск лекарственных препаратов осуществляется в течение указанного в рецепте срока его действия при обращении лица к субъекту розничной торговли.

2.13. Дополнительное лекарственное обеспечение граждан, которым по специфике заболеваний необходимо обеспечить контролируемый прием лекарственных препаратов (фтизиатрия, психиатрия и иные случаи), осуществляется в лечебно-профилактических учреждениях. В рамках заключенного с аптекой дополнительного соглашения уполномоченный специалист лечебно-профилактического учреждения получает необ-

ходимые лекарственные препараты из аптечной организации по доверенности на группу больных по предъявлению рецептов.

2.14. Для обеспечения инвалидов войны и других групп населения в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» в аптечной организации создается резерв лекарственных средств и изделий медицинского назначения (далее – Резерв).

Резерв создается в аптечных организациях, осуществляющих бесплатный отпуск гражданам лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, выписанных в соответствии с Перечнями.

Номенклатура и количество лекарственных средств и изделий медицинского назначения, входящих в Резерв, определяется с учётом вида заболеваний, прикрепленных к медицинской организации и аптеке указанных групп населения, и расхода необходимых для их лечения лекарственных средств и изделий медицинского назначения за предыдущий год.

Резерв формируется аптечной организацией самостоятельно, по согласованию с медицинскими работниками медицинской организации.

Для формирования Резерва медицинская организация ежегодно предоставляет аптечной организации реестр лекарственных средств и изделий медицинского назначения, по группам заболеваний, в котором указывается ориентировочная месячная потребность в лекарственных средствах и изделиях медицинского назначения в зависимости от количества больных (по каждому виду заболевания).

В реестр вносятся коррективы по мере обновления Перечней, а также изменения конкретных назначений больным указанных категорий.

2.15. В случаях назначения по решению клинико-экспертных комиссий лекарственных препаратов, не входящих в Перечни, они отпускаются из собственных запасов аптечной организации.

3. Обеспечение граждан, выезжающих за пределы Чукотского автономного округа, лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, закупленными по государственным контрактам

3.1. В случаях, когда курс лекарственной терапии при лечении некоторых хронических заболеваний, имеющих затяжной характер (диабет, бронхиальная астма и др.), совпадает с периодом пребывания гражданина (в очередном отпуске, на сессии и другие уважительные причины) за пределами Чукотского автономного округа, медицинским работником выписываются льготные рецепты на лекарственные препараты, изделия медицинского назначения и специализированные продукты лечебного питания для детей-инвалидов, закупленные по государственным контрактам, на весь период пребывания больного за пределами округа, но не более чем на три месяца.

3.2. В случаях выезда гражданина на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации, лечащим врачом выписываются льготные рецепты на лекарственные препараты, изделия медицинского назначения и специализированные продукты лечебного питания для детей-инвалидов, закупленные по государственным контрактам, на курс лечения сроком не более одного месяца.

3.3. В случаях, когда курс лекарственной терапии при лечении заболеваний по программе «14 высокозатратных нозологий» (гемофилия, муковисцидоз, гипоплазия нанизм, болезнь Гоше, злокачественные новообразования лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянный склероз, гемолитико-уремический синдром, юношеский артрит с системным началом, мукополисахаридоз I, II и VI типов, апластическая анемия неуточненная, наследственный дефицит фактора II (фибриногена), VII (лабильного), X (Стюарта – Прауэра), трансплантация органов и (или) тканей) совпадает с периодом пребывания больного за пределами Чукотского автономного округа (очередной отпуск, сессия и другие уважительные причины), медицинский работник должен выписать льготные рецепты на лекарственные препараты на весь период пребывания больного за пределами округа.

При этом больной должен быть включен в Федеральный Регистр больных Чукотского автономного округа по соответствующему заболеванию, и на этого больного Чукотским автономным округом должны быть получены лекарственные препараты, централизованно закупаемые Министерством здравоохранения Российской Федерации, в соответствии с заявкой Чукотского автономного округа.

3.4. Гражданам, больным гемофилией, муковисцидозом, гипоплазией нанизм, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных

им тканей, рассеянным склерозом, гемолитико-уремическим синдромом, юношеским артритом с системным началом, мукополисахаридозом I, II и VI типов, апластической анемией неуточненной, наследственным дефицитом факторов II (фибриногена), VII (лабильного), X (Стюарта – Прауэра), лиц после трансплантации органов и (или) тканей, в случаях их выезда на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации, лечащим врачом выписываются льготные рецепты на лекарственные препараты. При этом количество лекарственного препарата на курс лечения определяется врачом, но не более количества лекарственного препарата, централизованно закупленного Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с заявкой Чукотского автономного округа для этого больного и имеющегося в наличии.

3.5. В случаях, перечисленных в пунктах 3.1-3.4 настоящего раздела, врачом в медицинской документации больного в обязательном порядке делается запись с указанием диагноза, обоснованности продолжительности курса лечения, наименования назначенных ему медикаментов, их дозировок и количества (могут быть приложены копии билетов, основания для выезда на постоянное место жительства и другое).

3.6. Медицинский работник обязан предоставить гражданину выписку из амбулаторной карты и иные медицинские документы о сроке использования своего права в Чукотском автономном округе в части обеспечения необходимыми лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, для реализации своих прав в ином субъекте Российской Федерации, если такое право установлено нормативными правовыми актами иного субъекта Российской Федерации.

3.7. Обеспечение граждан необходимыми лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов в иных субъектах Российской Федерации осуществляется в порядке и на условиях, установленных Министерством здравоохранения Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

3.8. В амбулаторно – поликлинических учреждениях на видном месте должна иметься информация о порядке льготного лекарственного обеспечения граждан.

4. Льготное лекарственное обеспечение граждан в отдаленных населенных пунктах

4.1. Льготное лекарственное обеспечение граждан, проживающих в отдаленных населенных пунктах Чукотского автономного округа, не имеющих аптечных организаций, осуществляется через:

фельдшерско-акушерские пункты;
медицинские пункты;
амбулатории;
участковые больницы.

4.2. При плановых и внеплановых выездах в отдаленные населенные пункты Чукотского автономного округа врачи обязаны иметь бланки льготных рецептов и выписывать льготные рецепты на необходимые лекарственные препараты, изделия медицинского назначения, специализированные продукты лечебного питания для детей-инвалидов в соответствии с выявленной патологией в рамках стандарта лечения и в пределах своей компетенции.

4.3. Для доставки льготных лекарственных препаратов непосредственно больному могут использоваться почтовая связь, социальные работники и другие способы.

5. Порядок и объёмы финансового обеспечения граждан необходимыми лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов

5.1. Порядок и объёмы финансового обеспечения граждан необходимыми лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов определяются федеральным законодательством.

5.2. Финансовое обеспечение оказания аптечными организациями услуг по приемке, хранению, учету, отчетности и отпуску по рецептам врачей лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов, закупленных Департаментом, осуществляется за счет межбюджетных трансфертов/субвенций из федерального бюджета, предусмотренных для обеспечения граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи, лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов.

Размер вознаграждения аптечной организации за оказание услуг по приемке, хранению, учету, отчетности и отпуску по рецептам врачей лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов, закупленных Департаментом, составляет 16 процентов от суммы отпущенных лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов.

6. Определение потребности в лекарственных препаратах

6.1. Потребность граждан в лекарственных препаратах, изделиях медицинского назначения, специализированных продуктах лечебного питания для детей-инвалидов определяется медицинскими организациями, с привлечением аптечных организаций, осуществляющих их отпуск.

7. Порядок и формы контроля за обеспечением лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, закупленными по государственным контрактам

7.1. Текущий контроль за обеспечением лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, закупленными по государственным контрактам, принятием решений должностными лицами, участвующими в программе льготного лекарственного обеспечения, осуществляется Департаментом.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок текущей деятельности, соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Порядка.

7.2. Контроль полноты и качества исполнения обеспечения лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, закупленными по государственным

контрактам, осуществляется должностными лицами Департамента в форме проверок, выявления и устранения нарушений настоящего Порядка лицами, в отношении которых проводится проверка, и носит плановый (осуществляется на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых начальником Департамента) и внеплановый (по конкретным обращениям граждан, их объединений и организаций) характер.

Для проведения плановых и внеплановых проверок приказом Департамента формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты Департамента.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с обеспечением лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, закупленными по государственным контрактам (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также проводится по конкретным обращениям граждан, их объединений и организаций.

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

Акт составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Департаменте обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

В случае выявления нарушения прав заявителей, по результатам проведенных проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку организации обеспечения населения лекарственными препаратами для медицинского применения, медицинскими изделиями, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей инвалидов, закупленными по государственным контрактам

СОГЛАСИЕ

о прикреплении к аптечной организации по месту жительства

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

серия _____ № _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____,

(выдан, когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на приращение к аптечной организации _____,

(наименование аптечной организации)

расположенной по адресу: Чукотский автономный округ _____

Согласие дается мной для постоянного обеспечения необходимыми лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения, специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов _____

(нужное подчеркнуть)

Данное согласие действует с момента его подписания мной до отзыва его моим письменным заявлением. _____

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 апреля 2023 года

№ 174

г. Анадырь

Об утверждении изменений в распределение субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на проведение массовых физкультурных мероприятий среди различных категорий населения на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

В соответствии с частью 1 статьи 28.4 Закона Чукотского автономного округа от 24 мая 2002 года № 31-ОЗ «О бюджетном процессе в Чукотском автономном округе», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в распределение субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на проведение массовых физкультурных мероприятий среди различных категорий населения на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, утвержденное Приложением 18 к Закону Чукотского автономного округа от 5 декабря 2022 года № 76-ОЗ «Об окружном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа (Тихомиров Е.А.).

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства

ИЗМЕНЕНИЯ
в распределение субсидий бюджетам муниципальных образований
Чукотского автономного округа на проведение массовых физкультурных мероприятий среди
различных категорий населения на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

(тыс. рублей)

Наименование муниципального образования	Сумма субсидий – всего		
	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4
Городской округ Анадырь	500,00	300,00	300,00
Городской округ Певек	0,00	300,00	300,00
Городской округ Эгвекинот	500,00	300,00	300,00
Провиденский городской округ	500,00	300,00	300,00
Анадырский муниципальный район	500,00	200,00	200,00
Билибинский муниципальный район	500,00	200,00	200,00
Чукотский муниципальный район	500,00	300,00	300,00
Всего	3 000,00	1 900,00	1 900,00

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 6 апреля 2023 года

№ 175

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 26 декабря 2018 года № 451

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 451 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте промышленности политики Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «Законом Чукотского автономного округа от 29 октября 2012 года № 95-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа», Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 18 октября 2018 года № 89 «О структуре исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа» заменить словами «Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 26 сентября 2022 года № 305 «О системе и структуре органов исполнительной власти Чукотского автономного округа»;

2) в приложении 1:

в абзаце первом пункта 1.1 раздела 1 «Общие положения»:
слово «коммунального» заменить словами «жилищно-коммунального»;

слова «осуществляющим государственный жилищный надзор,» – исключить;

в разделе 2 «Полномочия Департамента»:

подпункт 18 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«18) координирует деятельность:

в сфере организации и осуществления на региональном уровне мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий Чукотского автономного округа, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

в сфере пожарной безопасности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа;

в сфере предупреждения чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий, реализации мероприятий, направленных на спасение жизни и сохранение здоровья людей при чрезвычайных ситуациях:

в сфере предупреждения ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения, и ликвидации их последствий;

в сфере организации и осуществления на межмуниципальном и региональном уровне мероприятий по территориальной обороне, включая создание сил и средств для выполнения мероприятий по территориальной обороне:

в сфере осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций; государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

участия в мероприятиях по поиску и спасанию людей во внутренних водах ив территориальном море Российской Федерации;

создания, содержания и организации деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований;

организации выполнения и осуществления мер пожарной безопасности, создания, реорганизации и ликвидации органов управления и подразделений пожарной охраны, содержащихся за счёт средств бюджета Чукотского автономного округа, осуществления мер по правовой и социальной защите личного состава пожарной охраны, находящейся в ведении Чукотского автономного округа, и членов их семей, организации тушения пожаров силами Государственной противопожарной службы (за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами), организации тушения ландшафтных (природных) пожаров (за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами) силами и средствами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, расположенными на территории Чукотского автономного округа, осуществления тушения пожаров силами подразделений пожарной охраны, содержащихся за счёт средств Чукотского автономного округа (за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами), утверждения перечня населённых пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров.»;

пункте 2.2:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) участвует в организации теплоснабжения, в том числе в разработке топливно-энергетического баланса и системы мер, направленных на надежное обеспечение потребителей тепловой и электрической энергией, углем и горюче-смазочными материалами»;

дополнить подпунктом 26 следующего содержания:

и повышения энергетической эффективности на территории Чукотского автономного округа.»;

в пункте 2.3:

в абзаце первом после слов «в области транспорта, связи,»
дополнить словами «информационных технологий»;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) планирует и участвует в реализации мероприятий, направленных на содержание, развитие и организации эксплуатации аэропортов и (или) аэродромов, вертодромов, посадочных пло-

щадок гражданской авиации, находящихся в собственности Чукотского автономного округа;»;

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) курирует деятельность государственных авиационных предприятий Чукотского автономного округа;»;

в подпункте 6 после слов «причалных стенок и» дополнить словом «портовых»;

подпункт 8 изложить в следующей редакции:

«8) осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, организации дорожного движения, обеспечения безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), предоставляемых на платной основе или без взимания платы;»;

подпункт 9 признать утратившим силу;

подпункт 10 признать утратившим силу;

дополнить подпунктами 24-26 следующего содержания:

«24) организывает транспортное обслуживание населения по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, организации транспортного обслуживания населения внеуличным транспортом по межмуниципальным маршрутам, организации транспортного обслуживания населения внутренним водным транспортом в границах Чукотского автономного округа, в том числе на маршрутах, которые начинаются в границах Чукотского автономного округа, создания условий для осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, участия в организации транспортного обслуживания населения по межрегиональным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, организации транспортного обслуживания населения воздушным транспортом в межмуниципальном и пригородном сообщении и железнодорожным транспортом в пригородном сообщении;»;

25) осуществляет полномочия в сфере организации применения информационных технологий при осуществлении полномочий Чукотского автономного округа по предметам совместного ведения Российской Федерации и Чукотского автономного округа, указанных в настоящей части, за исключением вопросов организации применения информационных технологий, отнесённых законодательством Российской Федерации к компетенции органов государственной власти Российской Федерации;»;

26) участвует в согласовании инвестиционных программ организаций, оказывающих регулируемые услуги в морских портах Чукотского автономного округа.»;

пункт 2.4 дополнить подпунктом 15 следующего содержания:

«15) осуществляет региональный государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Чукотского автономного округа.»;

в пункте 2.5:

в подпункте 1 слово «надзор» заменить словами «контроль (надзор)»;

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) осуществляет лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, регулированию отношений в сфере обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;»;

в пункте 2.7:

подпункт 4 признать утратившим силу;

подпункт 15 изложить в следующей редакции:

«15) утверждает, инвестиционные программы и осуществляет контроль за выполнением мероприятий инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, которые утверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике), в том числе за достижением этими организациями плановых значений показателей надёжности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения»;

дополнить подпунктами 18-20 следующего содержания:

«18) участвует в организации водоснабжения и водоотведения на территории Чукотского автономного округа, в том числе осуществления мониторинга показателей технико-экономического состояния систем водоснабжения и водоотведения, заключения соглашений об условиях осуществления регулируемой деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения;»;

19) утверждает, инвестиционные программы и осуществляет контроль за выполнением инвестиционных программ в сфере водоснабжения и водоотведения, в том числе за достижением в результате реализации мероприятий инвестиционных программ плановых значений показателей надёжности, качества, энергетической эффективности;»;

20) утверждает нормативы потерь горячей, питьевой, технической воды в централизованных системах водоснабжения при ее производстве и транспортировке.»;

в пункте 2.8:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) совместно с федеральными органами государственной власти распоряжается государственным фондом недр на своих территориях, подготовки и утверждения совместно с федеральным органом управления государственным фондом недр региональных перечней полезных ископаемых, относимых к общераспространённому полезному ископаемому, а также участия в соответствии с федеральными законами в соглашениях о разделе продукции при пользовании участками недр; предоставляет право пользования участками недр местного значения;»;

в подпункте 2 слова «, в определении условий пользования месторождениями полезных ископаемых» исключить;»;

в подпункте 7 слова «организует и» исключить;»;

подпункт 13 дополнить словами «, устанавливает порядок пользования участками недр местного значения;»;

дополнить подпунктами 18 и 19 следующего содержания:

«18) участвует в государственной экспертизе полезных ископаемых и подземных вод, геологической информации о предоставляемых в пользование участках недр;»;

19) участвует в определении условий пользования месторождениями полезных ископаемых, согласования технических проектов разработки месторождений общераспространённых полезных ископаемых, технических проектов строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых, технических проектов ликвидации и консервации горных выработок, буровых скважин и иных сооружений, связанных с использованием недрами в отношении участков недр местного значения.».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 апреля 2023 года

№ 176

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 июля 2016 года № 417

В целях уточнения отдельных положений и объемов финансирования Государственной программы «Обеспечение охраны общественного порядка и повышения безопасности дорожного

движения в Чукотском автономном округе», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 июля 2016 года № 417 «Обеспечение охраны общественного порядка и повышения безопасности дорожного движения в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «Войчишина О.И.» заменить словами «Набиев В.С.»;

2) в Государственной программе «Обеспечение охраны общественного порядка и повышения безопасности дорожного движения в Чукотском автономном округе» (далее – Государственная программа):

в паспорте Государственной программы:

абзац «Сроки и этапы реализации Государственной Программы» изложить в следующей редакции:

«Сроки и этапы реализации Государственной Программы 2016-2025 годы (без разделения на этапы)»;

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

«Объемы финансовых ресурсов Государственной программы Общий объем финансовых ресурсов Государственной программы составляет 167 856,9 тыс. рублей за счет средств окружного бюджета, в том числе по годам:
в 2017 году – 13 025,0 тыс. рублей;
в 2018 году – 1 830,0 тыс. рублей;
в 2019 году – 4 222,8 тыс. рублей;
в 2020 году – 1 217,4 тыс. рублей;
в 2021 году – 1 040,4 тыс. рублей;
в 2022 году – 1 731,4 тыс. рублей;
в 2023 году – 1 763,3 тыс. рублей;
в 2024 году – 107 763,3 тыс. рублей;
в 2025 году – 35 263,3 тыс. рублей»;

в паспорте Подпрограммы «Профилактика правонарушений» Государственной программы:

абзац «Сроки и этапы реализации Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Сроки и этапы реализации Подпрограммы 2016-2025 годы (без разделения на этапы)»;

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

«Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы Общий объем финансовых ресурсов Подпрограммы составляет 146 229,3 тыс. рублей, за счет средств окружного бюджета, в том числе по годам:
в 2017 году – 2 905,0 тыс. рублей;
в 2018 году – 130,0 тыс. рублей;
в 2019 году – 315,2 тыс. рублей;
в 2020 году – 617,4 тыс. рублей;
в 2021 году – 440,4 тыс. рублей;
в 2022 году – 631,4 тыс. рублей;
в 2023 году – 563,3 тыс. рублей;
в 2024 году – 106 563,3 тыс. рублей;
в 2025 году – 34 063,3 тыс. рублей»;

в паспорте Подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения» Государственной программы:

абзац «Сроки и этапы реализации Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Сроки и этапы реализации Подпрограммы 2016-2025 годы (без разделения на этапы)»;

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

«Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы Общий объем финансовых ресурсов Подпрограммы составляет 21 627,6 тыс. рублей, за счет средств окружного бюджета, в том числе по годам:
в 2017 году – 10 120,0 тыс. рублей;
в 2018 году – 1 700,0 тыс. рублей;
в 2019 году – 3 907,6 тыс. рублей;
в 2020 году – 600,0 тыс. рублей;
в 2021 году – 600,0 тыс. рублей;
в 2022 году – 1 100,0 тыс. рублей;
в 2023 году – 1 200,0 тыс. рублей;
в 2024 году – 1 200,0 тыс. рублей;
в 2025 году – 1 200,0 тыс. рублей»;

приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1

к Государственной программе «Обеспечение охраны общественного порядка и повышения безопасности дорожного движения в Чукотском автономном округе»

**ПЕРЕЧЕНЬ И СВЕДЕНИЯ
о целевых индикаторах и показателях Государственной программы
«Обеспечение общественного порядка и повышения безопасности дорожного движения
в Чукотском автономном округе»**

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Ед. измерения												Связь с основным мероприятием, ведомственной целевой программой
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
Государственная программа														
1.	Общее количество зарегистрированных преступлений, единиц	единиц	814	807	800	793	786	779	779	779	775	775	Совершенствование профилактики правонарушений в общественных местах, на улицах и на административных участках	
2.	Уровень преступности в расчете на 10 тыс. населения	единиц	161	160	159	158	157	156	156	156	155	155	Совершенствование профилактики правонарушений в общественных местах, на улицах и на административных участках	
3.	Количество погибших в дорожно-транспортных происшествиях на 100 тыс. населения)	человек	9,9	9,8	9,5	9,3	9,1	7,95	7,95	7,95	5,97	5,97	Совершенствование профилактики и повышение безопасности дорожного движения; Региональный проект «Безопасность дорожного движения» федерального проекта «Безопасность дорожного движения»	
4.	Количество погибших в дорожно-транспортных происшествиях на 10 тыс. транспортных средств	человек	x	x	x	x	0,77	3,07	3,07	3,07	2,3	2,3	2,3	Региональный проект «Безопасность дорожного движения» федерального проекта «Безопасность дорожного движения»

Подпрограмма «Профилактика правонарушений»													
1.	Число преступлений, совершенных на бытовой почве	единиц	56	55	54	53	52	51	51	51	51	51	Совершенствование профилактики правонарушений в общественных местах, на улицах и на административных участках
2.	Число преступлений, совершенных в общественных местах	единиц	227	222	217	212	208	203	203	203	203	200	Совершенствование профилактики правонарушений в общественных местах, на улицах и на административных участках. Вовлечение общественности в предупреждение правонарушений и преступлений
3.	Число преступлений, совершенных на улицах	единиц	116	113	110	107	104	100	100	100	100	98	Совершенствование профилактики правонарушений в общественных местах, на улицах и на административных участках. Вовлечение общественности в предупреждение правонарушений и преступлений
4.	Число народных дружинников, обеспеченных специальной формой одежды и техническими средствами	единиц	x	x	95	x	92	x	x	x	x	x	Совершенствование профилактики правонарушений в общественных местах, на улицах и на административных участках
5.	Количество объектов, на которых разработана проектно-сметная документация	единиц	x	x	1	x	x	x	x	x	x	x	Совершенствование профилактики правонарушений в общественных местах, на улицах и на административных участках
6.	Количество протоколов об административных правонарушениях, составленных в рамках переданных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность	единиц	x	x	x	x	x	600	600	600	600	450	Совершенствование профилактики правонарушений в общественных местах, на улицах и на административных участках
7.	Количество установленных объектов модульного исполнения	единиц	x	x	x	x	x	x	x	x	x	3	Совершенствование профилактики правонарушений в общественных местах, на улицах и на административных участках
Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения»													
1.	Транспортный риск (число лиц, погибших в дорожно-транспортных происшествиях, на 10 тыс. транспортных средств)	единиц	4,1	4,1	4,0	3,9	3,8	3,7	3,7	3,7	3,7	2,3	Совершенствование профилактики и повышение безопасности дорожного движения. Правовое образование несовершеннолетних
2.	Удельный вес дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими с участием водителей, стаж управления которых не превышает 3 лет, от общего числа дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими	процентов	34,3	33	32	31	30	29	29	29	29	28	Совершенствование профилактики и повышение безопасности дорожного движения
3.	Доля готовности переоснащенных (реконструированных) автодромов для приема практического экзамена по навыкам вождения от общего количества автодромов, расположенных на территории Чукотского автономного округа	процентов	x	x	57	71	86	x	x	x	x	x	Совершенствование профилактики и повышение безопасности дорожного движения

приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2 к Государственной программе «Обеспечение охраны общественного порядка и повышения безопасности дорожного движения в Чукотском автономном округе»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ Государственной программы «Обеспечение охраны общественного порядка и повышения безопасности дорожного движения в Чукотском автономном округе»

№ п/п	Наименование основного мероприятия, регионального проекта, мероприятия, ведомственной целевой программы	Период реализации (годы)	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			Всего	в том числе средства:			
				федерального бюджета	окружного бюджета	прочих внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего по Государственной программе		2016-2025	167 856,9	0,0	167 856,9	0,0	
		2016	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2017	13 025,0	0,0	13 025,0	0,0	
		2018	1 830,0	0,0	1 830,0	0,0	
		2019	4 222,8	0,0	4 222,8	0,0	
		2020	1 217,4	0,0	1 217,4	0,0	
		2021	1 040,4	0,0	1 040,4	0,0	
		2022	1 731,4	0,0	1 731,4	0,0	
		2023	1 763,3	0,0	1 763,3	0,0	
		2024	107 763,3	0,0	107 763,3	0,0	
	2025	35 263,3	0,0	35 263,3	0,0		

Подпрограмма «Профилактика правонарушений»						
1.	Основное мероприятие: «Совершенствование профилактики правонарушений в общественных местах, на улицах и на административных участках»	2016-2025	146 229,3	0,0	146 229,3	0,0
		2016	0,0	0,0	0,0	0,0
		2017	2 905,0	0,0	2 905,0	0,0
		2018	130,0	0,0	130,0	0,0
		2019	315,2	0,0	315,2	0,0
		2020	617,4	0,0	617,4	0,0
		2021	440,4	0,0	440,4	0,0
		2022	631,4	0,0	631,4	0,0
		2023	563,3	0,0	563,3	0,0
		2024	106 563,3	0,0	106 563,3	0,0
		2025	34 063,3	0,0	34 063,3	0,0
1.1.	Оснащение участковых уполномоченных полиции административно-жилыми комплексами, в том числе:	2017-2025	142 025,0	0,0	142 025,0	0,0
		2017	2 525,0	0,0	2 525,0	0,0
		2018	0,0	0,0	0,0	0,0
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	106 000,0	0,0	106 000,0	0,0
		2025	33 500,0	0,0	33 500,00	0,0
1.1.1.	Строительство объекта «Административно-жилой комплекс участкового уполномоченного полиции в с. Усть-Белая»	2017	2 525,0	0,0	2 525,0	0,0
1.1.2.	Приобретение и установка модульных административно-жилых комплексов участкового уполномоченного полиции в сёлах Новое Чаплино, Энмелен, Янракинот	2024	75 000,0	0,0	75 000,0	0,0
1.1.3.	Приобретение и установка модульных административно-жилых комплексов участкового уполномоченного полиции в сёлах Усть-Белая, Нешкан, Энурмино	2024-2025	64 500,0	0,0	64 500,0	0,0
		2024	31 000,0	0,0	31 000,0	0,0
		2025	33 500,0	0,0	33 500,0	0,0
1.2.	Субвенции федеральному бюджету на осуществление части переданных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность	2020-2025	1 800,3	0,0	1 800,3	0,0
		2020	487,4	0,0	487,4	0,0
		2021	310,4	0,0	310,4	0,0
		2022	302,6	0,0	302,6	0,0
		2023	233,3	0,0	233,3	0,0
		2024	233,3	0,0	233,3	0,0
		2025	233,3	0,0	233,3	0,0
1.3.	Материально-техническое обеспечение деятельности добровольных народных дружин	2017-2025	1 248,8	0,0	1 248,8	0,0
		2017	250,0	0,0	250,0	0,0
		2018	0,0	0,0	0,0	0,0
		2019	200,0	0,0	200,0	0,0
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0
		2022	198,8	0,0	198,8	0,0
		2023	200,0	0,0	200,0	0,0
		2024	200,0	0,0	200,0	0,0
		2025	200,0	0,0	200,0	0,0
1.4.	Изготовление и размещение наглядных агитационных материалов (баннеров) профилактической и антиалкогольной направленности, изготовление и выпуск социальных видеороликов, теле-, радиопередач правоохранительной направленности	2017-2025	1 155,2	0,0	1 155,2	0,0
		2017	130,0	0,0	130,0	0,0
		2018	130,0	0,0	130,0	0,0
		2019	115,2	0,0	115,2	0,0
		2020	130,0	0,0	130,0	0,0
		2021	130,0	0,0	130,0	0,0
		2022	130,0	0,0	130,0	0,0
		2023	130,0	0,0	130,0	0,0
		2024	130,0	0,0	130,0	0,0
		2025	130,0	0,0	130,0	0,0
1.5.	Проведение конкурса профессионального мастерства среди участковых уполномоченных полиции	2016-2025	0,0	0,0	0,0	0,0
		2016	0,0	0,0	0,0	0,0
		2017	0,0	0,0	0,0	0,0
		2018	0,0	0,0	0,0	0,0
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0
1.6.	Проведение конкурсов среди народных дружин на звание «Лучшая народная дружина в сфере охраны общественного порядка» и среди народных дружинников на звание «Лучший народный дружинник в сфере охраны общественного порядка»	2021-2025	0,0	0,0	0,0	0,0
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0

2.	Основное мероприятие: «Вовлечение общественности в предупреждение правонарушений и преступлений»	2016-2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2016	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2017	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2018	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.1.	Организация работы с членами добровольных народных дружин и внештатными сотрудниками полиции, с Региональной общественной организацией «Ассоциация коренных малочисленных народов Чукотки»	2016-2025	0,0	0,0	0,0	0,0	УМВД по ЧАО (по согласованию) (с участием органов местного самоуправления и добровольных народных дружин)
		2016	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2017	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2018	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.2.	Организация и проведение семинаров, лекций для обучающихся в образовательных организациях о профилактике и борьбе с пьянством и алкоголизмом и по вопросам профилактики правонарушений среди детей	2016-2025	0,0	0,0	0,0	0,0	УМВД по ЧАО (по согласованию); ДОиН ЧАО; ДЗ ЧАО
		2016	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2017	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2018	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.3.	Проведение мероприятий, направленных на профилактику рецидивной преступности среди граждан, осужденных за совершение уголовно-наказуемых деяний	2021-2025	0,0	0,0	0,0	0,0	УМВД по ЧАО (по согласованию)
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.4.	Проведение лекций (бесед) в образовательных организациях Чукотского автономного округа, направленных на гармонизацию межнациональных и межконфессиональных отношений в обществе	2021-2025	0,0	0,0	0,0	0,0	УМВД по ЧАО (по согласованию); ДОиН ЧАО
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.5.	Проведение для обучающихся образовательных организаций Чукотского автономного округа курса лекций по разъяснению норм законодательства Российской Федерации	2022-2025	0,0	0,0	0,0	0,0	УМВД по ЧАО (по согласованию); ДОиН ЧАО
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Всего по Подпрограмме	2016-2025	146 229,3	0,0	146 229,3	0,0	
		2016	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2017	2 905,0	0,0	2 905,0	0,0	
		2018	130,0	0,0	130,0	0,0	
		2019	315,2	0,0	315,2	0,0	
		2020	617,4	0,0	617,4	0,0	
		2021	440,4	0,0	440,4	0,0	
		2022	631,4	0,0	631,4	0,0	
		2023	563,3	0,0	563,3	0,0	
		2024	106 563,3	0,0	106 563,3	0,0	
		2025	34 063,3	0,0	34 063,3	0,0	
Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения»							
1.	Основное мероприятие: «Правовое образование несовершеннолетних»	2016-2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2016	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2017	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2018	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	

1.1.	Проведение профилактических занятий в образовательных организациях с использованием учебно-методической литературы, учебных фильмов, направленных на профилактику дорожного травматизма, в том числе детского	2016-2025	0,0	0,0	0,0	0,0	УМВД по ЧАО (по согласованию); ДОИН ЧАО
		2016	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2017	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2018	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.	Основное мероприятие: «Совершенствование профилактики и повышение безопасности дорожного движения»	2017-2025	17 727,6	0,0	17 727,6	0,0	
		2017	10 120,0	0,0	10 120,0	0,0	
		2018	1 700,0	0,0	1 700,0	0,0	
		2019	3 907,6	0,0	3 907,6	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	500,0	0,0	500,0	0,0	
		2023	500,0	0,0	500,0	0,0	
		2024	500,0	0,0	500,0	0,0	
		2025	500,0	0,0	500,0	0,0	
2.1.	Приобретение для дошкольных образовательных организаций оборудования, позволяющего в игровой форме формировать навыки безопасного поведения на дороге	2017	420,0	0,0	420,0	0,0	ДОИН ЧАО
2.2.	Участие во всероссийских массовых мероприятиях с детьми по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и обучению безопасному участию в дорожном движении	2017-2019	600,0	0,0	600,0	0,0	ДОИН ЧАО; УМВД по ЧАО (по согласованию)
		2017	200,0	0,0	200,0	0,0	
		2018	200,0	0,0	200,0	0,0	
		2019	200,0	0,0	200,0	0,0	
2.3.	Приобретение мобильных автогородков для образовательных организаций, осуществляющих деятельность по формированию у детей дошкольного и школьного возраста навыков безопасного поведения на дороге	2017-2018	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	ДОИН ЧАО
		2017	500,0	0,0	500,0	0,0	
		2018	500,0	0,0	500,0	0,0	
2.4.	Переоснащение (реконструкция) автодромов для приема практического экзамена по навыкам вождения	2017-2019	11 707,6	0,0	11 707,6	0,0	ДОИН ЧАО; ГАПОУ ЧАО «Чукотский северо-западный техникум города Билибино»; ГАПОУ ЧАО «Чукотский северо-восточный техникум поселка Провидения»; ГАПОУ ЧАО «Чукотский полярный техникум поселка Эгвекинот»; ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж»
		2017	9 000,0	0,0	9 000,0	0,0	
		2018	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
		2019	1 707,6	0,0	1 707,6	0,0	
2.5.	Субсидии на строительство (реконструкцию) автодромов для приема практического экзамена по навыкам вождения	2019	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	ДОИН ЧАО (с участием органов местного самоуправления по согласованию)
2.6.	Субсидии на организацию работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	2022-2025	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	ДОИН ЧАО (с участием органов местного самоуправления по согласованию)
		2022	500,0	0,0	500,0	0,0	
		2023	500,0	0,0	500,0	0,0	
		2024	500,0	0,0	500,0	0,0	
		2025	500,0	0,0	500,0	0,0	
3.	Региональный проект «Безопасность дорожного движения» федерального проекта «Безопасность дорожного движения»	2020-2025	3 900,0	0,0	3 900,0	0,0	
		2020	600,0	0,0	600,0	0,0	
		2021	600,0	0,0	600,0	0,0	
		2022	600,0	0,0	600,0	0,0	
		2023	700,0	0,0	700,0	0,0	
		2024	700,0	0,0	700,0	0,0	
		2025	700,0	0,0	700,0	0,0	
3.1.	Приобретение технических средств обучения, наглядных учебных и методических материалов для организаций, осуществляющих обучение детей, работу по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	2020-2025	900,0	0,0	900,0	0,0	ДОИН ЧАО
		2020	100,0	0,0	100,0	0,0	
		2021	100,0	0,0	100,0	0,0	
		2022	100,0	0,0	100,0	0,0	
		2023	200,0	0,0	200,0	0,0	
		2024	200,0	0,0	200,0	0,0	
		2025	200,0	0,0	200,0	0,0	
3.2.	Участие во всероссийских массовых мероприятиях с детьми по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и обучению безопасному участию в дорожном движении	2020-2025	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	ДОИН ЧАО; УМВД по ЧАО (по согласованию)
		2020	500,0	0,0	500,0	0,0	
		2021	500,0	0,0	500,0	0,0	
		2022	500,0	0,0	500,0	0,0	
		2023	500,0	0,0	500,0	0,0	
		2024	500,0	0,0	500,0	0,0	
		2025	500,0	0,0	500,0	0,0	

Всего по подпрограмме	2016-2025	21 627,6	0,0	21 627,6	0,0
	2016	0,0	0,0	0,0	0,0
	2017	10 120,0	0,0	10 120,0	0,0
	2018	1 700,0	0,0	1 700,0	0,0
	2019	3 907,6	0,0	3 907,6	0,0
	2020	600,0	0,0	600,0	0,0
	2021	600,0	0,0	600,0	0,0
	2022	1 100,0	0,0	1 100,0	0,0
	2023	1 200,0	0,0	1 200,0	0,0
	2024	1 200,0	0,0	1 200,0	0,0
	2025	1 200,0	0,0	1 200,0	0,0

Административно-жилой комплекс – объект капитального строительства с нежилыми помещениями, предназначенными для работы участкового уполномоченного полиции, а также с жилыми помещениями для его проживания;

АГИП ЧАО – Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа;

УМВД по ЧАО – Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу;

ДООИ ЧАО – Департамент образования и науки Чукотского автономного округа;

ДЗ ЧАО – Департамент здравоохранения Чукотского автономного округа;

ДПП ЧАО – Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа;

ГКУ «УКС ЧАО» – Государственное казенное учреждение «Управление капитального строительства Чукотского автономного округа»;

ГАПОУ ЧАО «Чукотский северо-западный техникум города Билибино» – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский северо-западный техникум города Билибино»;

ГАПОУ ЧАО «Чукотский северо-восточный техникум поселка Провидения» – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский северо-восточный техникум поселка Провидения»;

ГАПОУ ЧАО «Чукотский полярный техникум поселка Эгвекинот» – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский полярный техникум поселка Эгвекинот»;

ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,

Временно исполняющий обязанности Председателя Правительства

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 апреля 2023 года

№ 177

г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению
Правительства Чукотского автономного округа
от 24 апреля 2019 года № 232

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 24 апреля 2019 года № 232 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях» следующие изменения:

в разделе 2 «Порядок проведения отбора»:

пункт 2.3 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) субъект предпринимательской деятельности не должен иметь по состоянию на любую дату в течение периода, равного 20 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки на предоставление субсидии, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей 10 тысяч рублей.»;

пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

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

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

согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о субъекте предпринимательской деятельности, о подаваемой субъектом предпринимательской деятельности за-

явке, иной информации о субъекте предпринимательской деятельности, связанной с отбором на предоставление субсидии, по форме, установленной приложением 5 к настоящему Порядку;

справки Управления Федеральной налоговой службы по Чукотскому автономному округу, подтверждающей отсутствие у субъекта предпринимательской деятельности неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей 10 тысяч рублей, по состоянию на любую дату в течение периода, равного 20 календарным дням, предшествующим дате подачи заявки;

согласно перечню, приведенному в приложении 4 к настоящему Порядку;

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

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

справки Управления Федеральной налоговой службы по Чукотскому автономному округу, подтверждающей отсутствие у субъекта предпринимательской деятельности неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей 10 тысяч рублей, по состоянию на любую дату в течение периода, равного 20 календарным дням, предшествующим дате подачи заявки;

согласно перечню, приведенному в приложении 3 к настоящему Порядку;

пояснительной записки, содержащей:

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

цели приобретения (строительства) объектов недвижимого имущества, и (или) приобретения движимого имущества, и (или) приобретения оборудования в целях создания, и (или)

развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), и (или) реконструкции, технического перевооружения производственных объектов и оборудования за счет кредитных средств (далее – имущество и оборудование, приобретенное за счет кредитных средств, привлеченных на инвестиционные цели);

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

Субъект предпринимательской деятельности в рамках отбора:

по направлению 1 представляет одну заявку с перечислением всех проектов, реализуемых им в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) в Чукотском автономном округе, а также перечислением кредитных договоров, заключенных в рамках реализации каждого проекта;

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

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

в подпункте 1 пункта 2.12:

абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«в подпункте 4 пункта 2.3 настоящего раздела (по направлениям 1 и 2), на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1, в абзаце третьем подпункта 2 пункта 2.4 настоящего раздела»;

дополнить абзацем пятнадцатым следующего содержания:

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

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 апреля 2023 года

№ 178

г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению
Правительства Чукотского автономного округа
от 18 февраля 2019 года № 71

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 18 февраля 2019 года № 71 «Об утверждении Положения о порядке проведения мониторинга и оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств окружного бюджета» следующие изменения:

в таблице «Показатели мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств окружного бюджета» приложения 1:

пункты 3.1, 3.2 изложить в следующей редакции:

3.1.	Своевременность представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности	Информация, имеющаяся в распоряжении ДФЭИО ЧАО	$P = K_s / K_f$, где K_s – количество фактов выявленных нарушений соответствия установленным требованиям; K_f – количество форм месячной, квартальной, годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности	ед.	15%	$P = 1 - 5$ баллов; $0,95 \leq P < 1 - 4$ балла; $0,8 \leq P < 0,95 - 3$ балла; $0,75 \leq P < 0,8 - 2$ балла; $0,7 \leq P < 0,75 - 1$ балл; $0,65 \leq P < 0,7 - 0$ баллов; $0,6 \leq P < 0,65 - (-)1$ балл; $0,55 \leq P < 0,6 - (-)2$ балла; $0,5 \leq P < 0,55 - (-)3$ балла; $0,45 \leq P < 0,5 - (-)4$ балла $P < 0,45 - (-)5$ баллов	В рамках оценки данного показателя положительно рассматривается представление ГРБС месячных, квартальных, годовых отчетов в установленные сроки
3.2.	Качество представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности	Информация, имеющаяся в распоряжении ДФЭИО ЧАО	$P = K_n / K_f$, где K_n – количество фактов выявленных нарушений соответствия установленным требованиям; K_f – количество форм месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности	ед.	15%	$0 \leq P < 0,15 - 5$ баллов; $0,15 \leq P < 0,25 - 4$ балла; $0,25 \leq P < 0,35 - 3$ балла; $0,35 \leq P < 0,45 - 2$ балла; $0,45 \leq P < 0,55 - 1$ балл; $0,55 \leq P < 0,65 - 0$ баллов; $0,65 \leq P < 0,75 - (-)1$ балл; $0,75 \leq P < 0,85 - (-)2$ балла; $0,85 \leq P < 0,95 - (-)3$ балла; $0,95 \leq P < 1 - (-)4$ балла; $P \geq 1 - (-)5$ баллов	В рамках оценки данного показателя положительно рассматривается представление ГРБС месячных, квартальных, годовых отчетов с минимальным количеством фактов выявленных нарушений в части соответствия установленным требованиям

в графе «Примечание» пункта 3.5 слова «в соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 10 сентября 2013 года № 359 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Чукотского автономного округа» заменить словами «и качественном формировании форм».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 6 апреля 2023 года № 179 г. Анадырь

О внесении изменения в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 411

В целях уточнения отдельных положений Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 411 «Об утверждении Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа» следующее изменение:

пункт 9 таблицы «Перечень социально значимых продовольственных товаров» приложения 1 к приложению 10 к Государственной программе «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа» изложить в следующей редакции:

9.	Яйцо птицы (производимое на территории Чукотского автономного округа*)	шт.	16
----	--	-----	----

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 6 апреля 2023 года № 180 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 22 июля 2021 года № 314

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 22 июля 2021 года № 314 «О выплатах пособий специалистам с высшим или средним профессиональным образованием, прибывшим для работы в Чукотский автономный округ

и заключившим трудовой договор с организациями природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в абзаце третьем пункта 1.1 раздела 1 «Общие положения» приложения 1 после слов «начальник лаборатории,» дополнить словами «заместитель начальника лаборатории,»;

2) в абзаце третьем пункта 1.1 раздела 1 «Общие положения» приложения 2 после слов «начальник лаборатории,» дополнить словами «заместитель начальника лаборатории».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 апреля 2023 года № 181 г. Анадырь

О внесении изменения в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 22 сентября 2020 года № 447

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 22 сентября 2020 года № 447 «Об утверждении Положения о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений специалистам

с профессиональным высшим или средним образованием, прибывшим для работы в Чукотский автономный округ и заключившим трудовой договор с организациями природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа» следующее изменение:

в абзаце третьем пункта 1.1 раздела 1 «Общие положения» после слов «начальник лаборатории,» дополнить словами «заместитель начальника лаборатории,».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 6 апреля 2023 г. г. Анадырь № 220

Об утверждении Порядка предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию Анадырского муниципального района «Беринговское» на погашение кредиторской задолженности перед ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных пред-

приятиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 18 сентября 2017 года № 630 «Об утверждении Положения о порядке использования средств резервного фонда Администрации Анадырского муниципального района на непредвиденные расходы», руководствуясь Уставом Анадырского муниципального района, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию Анадырского муниципального района «Беринговское» на погашение кредиторской задолженности перед ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации – начальника Управления промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района Широкова С.Е.

А.А. ИСКАНЦЕВ,
И.о. Главы Администрации

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации Анадырского муниципального района
от 6 апреля 2023 г. № 220

ПОРЯДОК
предоставления субсидии Муниципальному унитарному
предприятию Анадырского муниципального района «Беринговское»
на погашение кредиторской задолженности перед ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, порядок и условия предоставления из бюджета Анадырского муниципального района субсидии муниципальному унитарному предприятию Анадырского муниципального района «Беринговское» (далее – Получатель субсидии) на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением кредиторской задолженности.

1.2. Понятия, используемые для целей правового акта:

субсидия – субсидия на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением кредиторской задолженности;

Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из районного бюджета, заключенное между Администрацией Анадырского муниципального района и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии;

Управление – Управление промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района – структурное подразделение Администрации Анадырского муниципального района, осуществляющее приемку, сбор и проверку документов, необходимых для заключения соглашений, расчет размера субсидии и определение количественных значений показателей результативности, подготовку соглашений о предоставлении субсидии, проверку документов, представленных для получения субсидии, контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является восстановление платежеспособности и предупреждение банкротства Получателя субсидии, не имеющего возможности для самостоятельного погашения кредиторской задолженности, в том числе просроченной.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, является Администрация Анадырского муниципального района (далее – Администрация).

1.5. Субсидия предоставляется на безвозвратной и безвозвратной основе Муниципальному унитарному предприятию Анадырского муниципального района «Беринговское» за счет средств резервного фонда Администрации в пределах доведенных в установленном порядке до Администрации как получателя средств районного бюджета лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (о внесении изменения в решение о бюджете).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

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

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в районный бюджет, из которого планируется предоставление

субсидии в соответствии с настоящим Порядком, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед районным бюджетом;

3) не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

5) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенного в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемого для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

6) не должен получать средства из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

7) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

2.2. Для получения субсидии и заключения Соглашения Получатель субсидии не позднее 10 апреля 2023 года представляет в Администрацию следующие документы:

1) письменное обращение о заключении Соглашения в свободной форме;

2) заверенную копию устава Получателя субсидии;

3) информацию о дебиторской и кредиторской задолженности Получателя субсидии, в том числе просроченной (с расшифровкой), по состоянию на первое число последних трех месяцев текущего года, предшествующих дате подачи заявления;

4) копии документов, подтверждающих обязательства предприятия (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотные

сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета) по состоянию на последнюю отчетную дату и на первое число месяца, в котором подано заявление.

Все предоставляемые документы должны быть заверены подписью руководителя юридического лица либо уполномоченного им должностного лица и печатью. Если документы заверяются уполномоченным должностным лицом, то к направляемым документам прикладывается копия распорядительного акта, подтверждающего такие полномочия.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.3. Администрация в срок не позднее десяти рабочих дней со дня предоставления пакета документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, рассматривает представленные Получателем субсидии документы и принимает одно из решений в виде письменного уведомления Получателя субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Получателя субсидии:

1) о признании Получателя субсидии соответствующим требованиям и условиям предоставления субсидии;

2) об отказе в предоставлении субсидии – в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

2) недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

3) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

4) предоставление документов с нарушением срока, установленного в пункте 2.2 настоящего Порядка;

5) отсутствие бюджетных ассигнований в бюджете Анадырского муниципального района на соответствующий финансовый год на цели, определенные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

2.5. Не поступление в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.9 настоящего Порядка, проекта Соглашения, подписанного Получателем субсидии, является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

При наличии оснований, указанных в пунктах 2.4, 2.5 Администрации в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет уведомление с указанием причин отказа.

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения от Администрации уведомления об отказе в предоставлении субсидии устраняет перечисленные в нем нарушения и повторно представляет документы в Администрацию.

2.6. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в размере, определенном распоряжением Администрации Анадырского муниципального района «О выделении средств из резервного фонда Администрации Анадырского муниципального района».

2.7. Расчетный размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, определяется по следующей формуле:

$$C = \text{Скр},$$

где:

С – размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, рублей;

Скр – размер кредиторской задолженности, документально подтвержденной Получателем субсидии, рублей.

2.8. Администрация в течение трех рабочих дней после даты принятия

решения о признании Получателя субсидии соответствующим требованиям и условиям предоставления субсидии, направляет Получателю субсидии проект Соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах для подписания либо направляет проект Соглашения в двух экземплярах в адрес Получателя субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты.

2.9. Получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения от Администрации проекта Соглашения в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка подписывает и скрепляет печатью его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в Администрацию на подпись либо направляет в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным на-

правлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Администрации.

2.10. В случае поступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.9 настоящего Порядка, проекта Соглашения, подписанного Получателем субсидии, Администрация в течение пяти рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения:

1) принимает решение о предоставлении субсидии посредством подписания Соглашения со своей стороны;

2) направляет один экземпляр подписанного Соглашения Получателю субсидии на бумажном носителе либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Получателя субсидии.

2.11. Расторжение Соглашения возможно в случае:

1) прекращения деятельности Получателя субсидии;

2) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

3) одностороннее расторжение Соглашения возможно в случае невыполнения Получателем субсидии установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением Получателем субсидии требований, установленных в Соглашении, а также выявления фактов предоставления Получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию;

4) по соглашению сторон.

2.12. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Анадырского муниципального района, в порядке и в сроки, аналогичные установленным пунктами 2.8 – 2.10 настоящего Порядка.

2.13. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются:

1) условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

2) согласие Получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Администрацией и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

2.14. Изменения, вносимые в Соглашение оформляются в виде дополнительного соглашения.

2.15. Результатом предоставления субсидии является погашение Получателем субсидии кредиторской задолженности, в том числе просроченной в срок до 2 мая 2023 года.

Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, является сокращение кредиторской задолженности на отчетную дату. Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Администрацией в Соглашении.

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение результата, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении. Невыполнение Получателем субсидии результата, показателя достижения результата предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в бюджет в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

2.16. В течение десяти рабочих дней после заключения Соглашения о предоставлении субсидии Администрация направляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации заявку бюджетополучателя на предоставление субсидии.

Перечисление субсидии Получателю субсидии осуществляется единовременно не позднее пяти рабочих дней после доведения объемов финансирования до Администрации.

2.17. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.18. Перечисленная субсидия направляется на осуществление расходов, на погашение кредиторской задолженности Получателя субсидии.

2.19. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, указанного в пункте 2.15 настоящего раздела, Получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в районный бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

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

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии не позднее 10 мая 2023 года представляет в Администрацию отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой Соглашения, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

3.2. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчет, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка, на бумажном носителе либо почтовым отправлением с одновременным направлением в адрес электронной почты или факсимильной связи Администрации.

3.3. Администрация устанавливает в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация.

4.2. Обязательная проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидий Получателем субсидии проводится Администрацией и органами муниципального финансового контроля.

Администрация и орган муниципального финансового контроля в целях контроля за соблюдением предоставления субсидии,

выделенной из бюджета Анадырского муниципального района, имеют право запрашивать у Получателя субсидии первичные и иные документы, необходимые для проведения проверки.

4.3. В случае нарушения Получателем субсидии требований, установленных в Соглашении, а также выявления фактов предоставления Получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию, по результатам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет Анадырского муниципального района в полном объеме в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.4. Администрация в срок до 20 мая 2023 года осуществляет оценку достижения результата, показателя достижения результата предоставления субсидии.

Использование субсидии считается эффективным в случае, если показатель предоставления субсидии достигает установленного значения.

В случае невыполнения Получателем субсидии результата, показателя достижения результата предоставления субсидии, полученные средства подлежат возврату в доход бюджета Анадырского муниципального района в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.5. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация в течение десяти рабочих дней со дня выявления фактов, определенных пунктами 4.3, 4.4 настоящего Порядка, направляет Получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платежных реквизитов и суммы средств, подлежащей возврату в бюджет Анадырского муниципального района;

2) Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней с момента получения письменного уведомления, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, обязан перечислить на лицевой счет Администрации, открытый в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации, денежные средства в объеме средств, указанных в уведомлении об обнаруженных нарушениях.

4.6. В случае если Получатель субсидии не исполнил установленные пунктом 4.5 настоящего Порядка требования, Администрация взыскивает с Получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 4 апреля 2023 года

№ 332

г. Анадырь

Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановлением Правительства Российской

Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65, Положением о Департаменте социальной политики Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 августа 2009 года № 248,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Л.Н. БРЯНЦЕВА,
Врио начальника Департамента

Приложение
к приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа
от 4 апреля 2023 года № 332

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении не-

совершеннолетних граждан» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по опеке и попечительству в Чукотском автономном округе.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при подаче документов для установления опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей, и освобождения опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

1) по услуге «Установление опеки, попечительства, патронажа» – совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации (далее – СК РФ), а также граждане, имеющие заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем;

2) по услуге «Установление предварительной опеки и попечительства» – совершеннолетний дееспособный гражданин;

3) по услуге «Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей» – опекуны (попечители) несовершеннолетних подопечных.

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.4. Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 настоящего Административного регламента, исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.6. Департамент социальной политики Чукотского автономного округа при предоставлении государственной услуги осуществляет информационное взаимодействие в качестве поставщика и потребителя информации с Единой государственной информационной системой социального обеспечения.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительное опека и попечительство), патронажа, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Уполномоченный орган) через Отделы социальной поддержки населения в районах и г. Анадыре (далее – орган опеки и попечительства) по месту жительства (пребывания) или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) – по месту фактического проживания заявителя.

2.2.2. В организации предоставления государственных услуг могут участвовать (в части приема заявления и документов) пункты социального обслуживания Государственного казенного учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» (далее – пункты социального обслуживания населения).

2.2.3. В организации предоставления государственной услуги может участвовать (в части приема заявления и документов) Государственное казенное учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее – МФЦ).

2.2.4. При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

Министерством внутренних дел Российской Федерации (документы, указанные в абзацах четвертом и пятом пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента);

Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (документ, указанный в абзаце седьмом пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента).

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги:

1) по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей (в том числе предварительных опеки и попечительства), является решение о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

2) по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей является решение о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 23 рабочих дня, исчисляемых со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с правовыми нормативными актами, регулирующими предоставление государственной услуги.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещена на официальном сайте Департамента (<https://chaogov.ru/depsocpol/>), а также на едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей, а также установленные законодательством документы подаются заявителем по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту в Уполномоченный орган через МФЦ либо направляются в орган опеки и попечительства лично или посредством почтовой связи либо в электронной форме через «Личный кабинет» Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

В заявлении, предусмотренном настоящим пунктом, указывается:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном;

2) сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном;

3) сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

4) сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации (далее – СК РФ);

5) сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Заявитель подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления, указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, указанные в настоящем пункте заявитель вправе представить по собственной инициативе.

При личном обращении с заявлением предоставляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.6.2. С заявлением о предоставлении государственной услуги по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей, предусмотренным пунктом 2.6.1 настоящего подраздела, представляются следующие документы:

1) краткая автобиография;
2) справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;

3) заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

4) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

5) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;

6) копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 СК РФ (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством просвещения Российской Федерации.

Документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, действительны в течение шести месяцев со дня выдачи.

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 государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, МФЦ.

2.6.3. Заявитель, имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 СК РФ, представляет указанное заключение, заявление предусмотренное пунктом 2.6.1 настоящего раздела и документ, предусмотренный подпунктом 5 пункта 2.6.2 настоящего раздела.

2.6.4. Заявление о предоставлении государственной услуги по установлению предварительной опеки или попечительства подается заявителем по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту в Уполномоченный орган через МФЦ либо направляются в орган опеки и попечительства лично или посредством почтовой связи, либо в электронной форме через ЕПГУ.

2.6.5. В случае направления заявлений, указанных в пункте 2.6.1 и пункте 2.6.4 настоящего подраздела, посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.6.6. Заявление о предоставлении государственной услуги по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей подается заявителем по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в Уполномоченный орган через МФЦ либо направляются в орган опеки и попечительства по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя лично или посредством почтовой связи либо в электронной форме через «Личный кабинет» на ЕПГУ.

2.6.7. В случае направления заявления, указанного в пункте 2.6.6 настоящего подраздела, посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из со-

става соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.7. При предоставлении государственной 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 государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов; заявитель вправе представить указанные в настоящем подпункте документы и информацию по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- 2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- 5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- 2) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- 3) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела, на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном).

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Срок регистрации запроса, поданного в Уполномоченный орган, не должен превышать одного рабочего дня со дня его получения с проверкой копии представленных документов на соответствие их оригиналу, оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.11.2. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ регистрируется в автоматическом режиме.

2.11.3. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

2.11.4. Заявления, направленные через МФЦ, а также в форме электронного документа посредством ЕПГУ, регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения Уполномоченным органом с копиями необходимых документов.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Места информирования предназначаются для ознакомления граждан с информационными материалами и оборудуются информационными стендами.

2.12.2. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания и приёма заявителей должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям труда и деятельности сотрудников.

2.12.3. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Рабочее место должностного лица, участвующего в предоставлении государственных услуг, оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающими и копирующими устройствами.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.12.5. Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (пандусы, поручни, другие специальные приспособления). На территории, прилегающей к зданию, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств лиц с ограниченными возможностями здоровья. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, должны быть размещены с учётом ограничений жизнедеятельности инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, допускается в сопровождении сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика или собаки-проводника.

В случаях, когда помещения невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, принимаются меры, обеспечивающие физическую доступность объекта и получения услуги инвалидом, в том числе путем включения обязательств в должностные инструкции сотрудников по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, а также оказание им помощи.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

3) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в Уполномоченный орган, посредством ЕПГУ или через МФЦ);

5) возможность обращения за государственной услугой вне зависимости от места жительства или места пребывания (экстерриториальный принцип предоставления государственной услуги);

6) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

7) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

8) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц.

2.13.2. Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в МФЦ.

2.14.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявлений и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в подразделе 2.3 настоящего раздела, направляются заявителю 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 государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

2.14.3 Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml – для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- 3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчёты;
- 4) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

3.1.1.1. Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождения опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан:

Вариант 1: совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации СК РФ, обращающиеся по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей.

Вариант 2: граждане, имеющие заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (по-

печителем), усыновителем, обращаются по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей.

Вариант 3: совершеннолетние дееспособные граждане обращаются по установлению предварительной опеки (попечительства).

Вариант 4: опекуны (попечители) несовершеннолетних подопечных обращаются по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей.

3.1.1.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях:

Вариант 5: заявитель, обратившийся лично; документ, в который внесены изменения либо которым подтверждается изменение сведений.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Уполномоченном органе, в МФЦ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения 1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание.

3.3. Вариант 1

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей, совершеннолетними дееспособными гражданами Российской Федерации, выразившими желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 СК РФ, составляет 23 рабочих дня.

3.3.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;
- 2) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- 3) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном).

3.3.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.5. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Уполномоченный орган лично, с использованием услуг почтовой связи, посредством ЕПГУ, через МФЦ заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы.

3.3.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.3.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги, оформляемое в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.6.2. С заявлением о предоставлении государственной услуги представляются документы, в соответствии с пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Требования, предъявляемые к документам при подаче:
в Уполномоченный орган: оригинал (копия);
в МФЦ: оригинал (копия);
с использованием услуг почтовой связи: копия;
посредством ЕПГУ: электронный документ (скан-образ оригинала документа).

3.3.7. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя;

2) сведения, подтверждающие отсутствие у заявителей обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ, – от Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу;

3) сведения о получаемой заявителем пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты) – от Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Чукотскому автономному округу, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Чукотскому автономному округу, ведомств Министерства обороны Российской Федерации, расположенных на территории Чукотского автономного округа, иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (МЧС, таможенные органы, национальная гвардия и др.).

Требования, предъявляемые к документам при подаче:
в Уполномоченный орган: оригинал;
в МФЦ: оригинал;
с использованием услуг почтовой связи: копия;
посредством ЕПГУ: электронный документ (скан-образ оригинала документа).

3.3.8. Способы установления личности (идентификации) являются:

при подаче заявления в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи: копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

при подаче заявления посредством ЕПГУ: простая электронная подпись.

3.3.9. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов по основаниям, указанным в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.10. Заявление о предоставлении варианта государственной услуги, а также установленные законодательством документы подаются по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя лично в Уполномоченный орган, через МФЦ, направляются посредством почтовой связи либо в электронной форме через ЕПГУ.

3.3.11. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, в Уполномоченном органе составляет один рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.12. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя», направляемый в территориальные органы федерального органа исполнительной власти, осуществляющие регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, или органы внутренних дел, или другие органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды и другие органы и организации;

б) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие отсутствие у заявителей обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации», направляемый в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу;

в) межведомственный запрос «Сведения о получаемой заявителем пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)», на-

правляемый в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Чукотскому автономному округу, Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу, Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Чукотскому автономному округу, ведомства Министерства обороны Российской Федерации, расположенные на территории Чукотского автономного округа, иные органы, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (МЧС, таможенные органы, национальная гвардия и др.).

3.3.13. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование Уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа государственной власти или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.3.14. Основанием для направления межведомственного запроса является заявление заявителя.

3.3.15. Запрос направляется в течение двух рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.3.16. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.3.17. Уполномоченным органом в течение трех рабочих дней со дня подтверждения сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, проводится обследование условий жизни заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя. В случае представления документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо через должностных лиц МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии, гражданином представляются сотруднику органа опеки и попечительства оригиналы указанных документов.

Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (далее – акт обследования).

Акт обследования оформляется в течение трех дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом органа опеки и попечительства и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт обследования оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется (вручается) гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение трех дней со дня утверждения акта, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт обследования может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном, в судебном порядке.

3.3.18. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующих критериев принятия решения:

заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

представленные сведения и (или) документы не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

наличие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном).

3.3.19. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

2) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

3) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном).

3.3.20. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 16 рабочих дней, и исчисляется с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.3.21. При принятии Уполномоченным органом решения об установлении опеки (усыновлении) ребенка, достигшего возраста десяти лет, обязательно учитывается его мнение, за исключением случаев, когда это противоречит его интересам (статья 50 СК РФ).

Предоставление результата государственной услуги

3.3.22. Результат предоставления государственной услуги: решение о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.23. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.24. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении, в день регистрации.

Регистрация результата государственной услуги в МФЦ осуществляется в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ – в день регистрации результата предоставления государственной услуги.

3.4. Вариант 2

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей, гражданами, имеющими заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем, составляет 23 рабочих дня.

3.4.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

2) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

3) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего подраздела, на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном).

3.4.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.5. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Уполномоченный орган лично, с использованием услуг почтовой связи, посредством ЕПГУ, через МФЦ заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы.

3.4.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.4.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги, оформляемое в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.6.2. С заявлением о предоставлении государственной услуги представляются документы:

1) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина(ан), о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем);

2) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью.

Заключение о возможности гражданина быть опекуном действительно в течение двух лет со дня его выдачи и является основанием для обращения гражданина, выразившего желание стать опекуном, в установленном законом порядке в орган опеки и попечительства по месту своего жительства, в другой орган опеки и попечительства по своему выбору или в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

3.4.6.3. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи ЕСИА.

3.4.6.4. Требования, предъявляемые к документам при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал (копия);

в МФЦ: оригинал (копия);

с использованием услуг почтовой связи: копия;

посредством ЕПГУ: электронный документ (скан-образ оригинала документа).

3.4.7. Способы установления личности (идентификации) являются:

1) при подаче заявления в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) при подаче заявления в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи: копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

4) при подаче заявления посредством ЕПГУ: простая электронная подпись.

3.4.8. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов по основаниям, указанным в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.9. Заявление о предоставлении варианта государственной услуги, а также установленные законодательством документы подаются по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя лично в Уполномоченный орган, через МФЦ, направляются посредством почтовой связи либо в электронной форме на ЕПГУ.

3.4.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в Уполномоченном органе, составляет один рабочий день.

Принятие решения

о предоставлении государственной услуги

3.4.11. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующих критериев принятия решения:

заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.4.12. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

рия. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.4.15. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 16 рабочих дней, и исчисляется с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.4.16. При принятии Уполномоченным органом решения об установлении опеки (усыновлении) ребенка, достигшего возраста десяти лет, обязательно учитывается его мнение, за исключением случаев, когда это противоречит его интересам (статья 50 СК РФ).

Предоставление результата государственной услуги

3.4.17. Результат предоставления государственной услуги:

решение о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4.18. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.19. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении, в день регистрации.

Регистрация результата государственной услуги в МФЦ осуществляется в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ – в день регистрации результата предоставления государственной услуги.

3.5. Вариант 3

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги по установлению предварительных опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей, совершеннолетними дееспособными гражданами составляет 15 рабочих дней.

3.5.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- 2) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- 3) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном).

3.5.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.5. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Уполномоченный орган лично, с использованием услуг почтовой связи, посредством ЕПГУ, через МФЦ заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы.

3.5.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.5.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

При личном обращении с заявлением предоставляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.5.6.2. Требования, предъявляемые к документам при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

в МФЦ: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

посредством ЕПГУ: электронный документ (скан-образ оригинала документа).

3.5.7. Способы установления личности (идентификации) являются:

при подаче заявления в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи: копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

при подаче заявления посредством ЕПГУ: простая электронная подпись.

3.5.8. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов по основаниям, указанным в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.9. Заявление о предоставлении варианта государственной услуги, а также установленные законодательством документы подаются по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя лично в Уполномоченный орган, через МФЦ, направляются посредством почтовой связи либо в электронной форме через ЕПГУ.

3.5.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, в Уполномоченном органе составляет один рабочий день.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.5.11. Уполномоченным органом проводится обследование условий жизни заявителя в соответствии с пунктом 3.3.17 подраздела 3.3 настоящего раздела.

3.5.12. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения:

заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.5.13. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.5.14. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней, и исчисляется с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.5.15. При принятии Уполномоченным органом решения об установлении опеки (усыновлении) ребенка, достигшего возраста десяти лет, обязательно учитывается его мнение, за исключением случаев, когда это противоречит его интересам (статья 50 СК РФ).

Предоставление результата государственной услуги

3.5.16. Результат предоставления государственной услуги:

решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту либо решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

3.5.17. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.18. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении, в день регистрации.

Регистрация результата государственной услуги в МФЦ осуществляется в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ – в день регистрации результата предоставления государственной услуги.

3.6. Вариант 4

3.6.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей составляет 23 рабочих дня.

3.6.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной

услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.6.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.5. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Уполномоченный орган по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя лично, с использованием услуг почтовой связи, посредством ЕПГУ, через МФЦ заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы.

3.6.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.6.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

При личном обращении с заявлением предоставляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.6.6.2. Требования, предъявляемые к документам при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал (копия);

в МФЦ: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

посредством ЕПГУ: электронный документ (скан-образ оригинала документа).

3.6.7. Способы установления личности (идентификации) являются:

при подаче заявления в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи: копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

при подаче заявления посредством ЕПГУ: простая электронная подпись.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.6.8. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов по основаниям, указанным в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.6.9. Заявление о предоставлении варианта государственной услуги, а также установленные законодательством документы подаются по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя лично в Уполномоченный орган, через МФЦ, направляются посредством почтовой связи либо в электронной форме через ЕПГУ.

3.6.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, в Уполномоченном органе составляет один рабочий день.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.6.11. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения:

заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.6.12. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

3.6.13. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 16 рабочих дней, и исчисляется с даты получения

Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.6.14. Результат предоставления государственной услуги:

решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту либо решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

3.6.15. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.6.16. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным в заявлении, в день регистрации.

Регистрация результата государственной услуги в МФЦ осуществляется в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ – в день регистрации результата предоставления государственной услуги.

3.7. Вариант 5

3.7.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет семь рабочих дней.

3.7.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях (документ, в который внесены изменения либо которым подтверждается изменение сведений).

3.7.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги;

представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном).

3.7.4. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.7.5. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Уполномоченный орган лично, с использованием услуг почтовой связи, посредством ЕПГУ, через МФЦ заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы.

3.7.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.7.6.1. Документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Уполномоченный орган: оригинал;

в МФЦ: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: копия;

посредством ЕПГУ: электронный документ (скан-образ оригинала документа).

3.7.6.2. Способы установления личности (идентификации) являются:

при подаче заявления в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи: копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

при подаче заявления посредством ЕПГУ: простая электронная подпись.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием:

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи – документ, удостоверяющий личность;
при подаче заявления в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность;
при подаче заявления посредством ЕПГУ – простая электронная подпись.

3.7.7. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов по основаниям, указанным в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.7.8. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи, в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, МФЦ.

3.7.9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, в Уполномоченном органе составляет один час.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.7.10. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения:

сведения о заявителе, указанные в документах, удостоверяющих его личность, совпадают со сведениями, полученными ранее в целях предоставления варианта государственной услуги.

3.7.11. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в случае:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном).

3.7.12. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня, и исчисляется с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

3.7.13. Результат предоставления варианта государственной услуги:

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях (документ, в который внесены изменения либо которым подтверждается изменение сведений).

3.7.14. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.7.15. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен с использованием услуг почтовой связи, в Уполномоченном органе по месту предоставления варианта государственной услуги, посредством ЕПГУ, в МФЦ.

3.8. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги услуг в электронной форме

3.8.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

3.9. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.9.1. 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 пункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной 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 трех месяцев.

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

3.9.2. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня со дня 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 государственной 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 государственной услуги.

3.9.3. 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 государственной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже двух раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.3.1 настоящего подраздела.

3.9.4. Заявителю в качестве результата предоставления государственной 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;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

3.9.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной 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 государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.9.6. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной 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».

3.9.7. 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 действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление № 1198).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.1. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – контроль за предоставлением государственной услуги), органы могут проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверка).

Проверки осуществляются на основании актов и распоряжений должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя (представителя).

Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям: организация работы по предоставлению государственной услуги; полнота и качество предоставления государственной услуги; осуществление текущего контроля.

Проверки также могут носить тематический характер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

4.3.1. Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. Перечень лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается внутренними распорядительными документами (приказами) уполномоченного органа.

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. 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 государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, должностного лица МФЦ, принятое или осуществленное ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

ской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, должностного лица МФЦ, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, должностного лица МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, должностного лица МФЦ, возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Правительство Чукотского автономного округа, Уполномоченный орган, МФЦ.

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) в Правительство Чукотского автономного округа, в случае обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, начальника Уполномоченного органа;

2) начальнику Уполномоченного органа, в случае обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, руководителя МФЦ;

3) руководителю МФЦ, в случае обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица МФЦ.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного ор-

гана, МФЦ, должностного лица МФЦ может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, должностного лица МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, должностного лица МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, должностного лица МФЦ; заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Правительство Чукотского автономного округа, Уполномоченный орган, МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Основания для приостановления и прекращения рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и на личном приеме.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинаций значений признаков, соответствующих одному варианту предоставления услуги

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Результат «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»		
1.	Категория заявителя	1) совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, выразивший желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 СК РФ; 2) граждане, имеющие заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем; 3) совершеннолетние дееспособные граждане, обратившиеся по установлению предварительной опеки; 4) опекуны (попечители) несовершеннолетних подопечных, обратившиеся по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей
2.	совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, выразивший желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 СК РФ	1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги; 2) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия
3.	граждане, имеющие заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем	1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги; 2) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия
4.	совершеннолетние дееспособные граждане, обратившиеся по установлению предварительной опеки	1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги; 2) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия
5.	опекуны (попечители) несовершеннолетних подопечных, обратившиеся по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей	1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги; 2) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинации значений признаков
Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель – «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»	
1.	совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, выразивший желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 СК РФ
2.	граждане, имеющие заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем
3.	совершеннолетние дееспособные граждане, обратившиеся по установлению предварительной опеки
4.	опекуны (попечители) несовершеннолетних подопечных, обратившиеся по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей
Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель – «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях»	
5.	Физическое лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги

Приложение 2
к Административному регламенту Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»

Форма решения о предоставлении государственной услуги

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

Кому _____
Контактные данные _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», принято решение предоставить государственную услугу по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительных опеки и попечительства), патроната, освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан.

Сведения об электронной подписи

Приложение 3
к Административному регламенту Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в предоставлении государственной услуги «Установление опеки, попечительства
(в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя)
от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»**

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
и приложенных к нему документов, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», принято решение

(ФИО заявителя)

отказать в предоставлении государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство) в отношении несовершеннолетних граждан по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.8.2.	Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
2.8.2.	Представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
2.8.2.	Отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном)	Указываются основания такого вывода

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.

(должность сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ г.
М.П.

{ Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника }

Сведения об электронной подписи

Приложение 4
к Административному регламенту Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»

**Форма
заявления о предоставлении государственной услуги по установлению опеки
или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей <*>**

В орган опеки и попечительства от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))**Заявление**

**гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина
либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание
в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц, год и место рождения)

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____
(указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк; граждане, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни, указывают сведения о регистрации по месту жительства в одном из поселений (по выбору этих граждан), находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходят маршруты кочевий гражданина)

Адрес места пребывания _____
(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк)

Адрес места фактического проживания _____

(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации)

Номер телефона _____

(указывается при наличии)

Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования

☐ не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, – свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества☐ не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за – преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества☐ не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления

Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

(указываются лицами, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает

☐ прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)☐ прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем☐ прошу выдать мне заключение о возможности быть патронатным воспитателем☐ прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем☐ прошу передать мне под опеку (попечительство)

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

☐ прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

☐ прошу передать мне в патронатную семью

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

(указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации)

Я, _____

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

Я предупрежден (на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

☐ краткая автобиография☐ справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход, или справка с места работы супруга (супруги) с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги)☐ заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заключение по форме № 164/у.<***>☐ копия свидетельства о браке☐ письменное согласие членов семьи на прием ребенка (детей) в семью☐ копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (прилагается гражданами, за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)☐ документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органом местного самоуправления соответствующего муниципального района

* Форма заявления гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, утверждена приказом Минпросвещения России от 10 января 2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

** Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 года № 290н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июля 2014 года, регистрационный № 33306).

Приложение 5

к Административному регламенту Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»

Форма заявления о предоставлении государственной услуги по установлению предварительных опеки или попечительства

В орган опеки и попечительства от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление гражданина об установлении предварительных опеки или попечительства

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (число, месяц, год и место рождения)

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____

Номер телефона _____

_____ (указывается при наличии)

В соответствии с ст. 12 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство)

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

В связи с тем, что его (ее)

отец _____

мать _____

« ____ » _____ г. _____ (подпись)/(Ф.И.О.)

Приложение 6

к Административному регламенту Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»

Форма заявления о предоставлении государственной услуги по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей

В орган опеки и попечительства
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление опекуна (попечителя) об освобождении от исполнения обязанностей по опеке (попечительству)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (число, месяц, год и место рождения)

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____

Номер телефона _____

_____ (указывается при наличии)

Решением _____ ОТ « ____ » _____ г.

_____ (наименование органа опеки и попечительства)

№ ____ я был назначен опекуном (попечителем) _____

_____ (Ф.И.О. подопечного)

проживающего по адресу: _____

В соответствии с п. 2 ст. 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, ч. 3 ст. 29 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» опекун, попечитель могут быть освобождены от исполнения своих обязанностей по их просьбе.

В связи с вышеизложенным и руководствуясь п. 2 ст. 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, прошу снять с меня исполнение обязанностей опекуна (попечителя) вследствие

_____ (указать причину)

« ____ » _____ г. _____

_____ (подпись)/(Ф.И.О.)

Ведомственное приложение
к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Ведомости

Главный редактор Никита ШАЛАГИНОВ

Адрес редакции газеты «Крайний Север»:

689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.

Телефон-факс (427-22) 2-24-67. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Адрес издателя ГП ЧАО «Издательство «Крайний Север»:

689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.

Телефон-факс (427-22) 2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17.

E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Тираж 322 экз.

Заказ № 14 от 13.04.2023 г.

Цена:

бесплатно, только

для ведомственных

подписчиков газеты.

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