

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 апреля 2022 года № 134 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 14 января 2010 года № 3

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 14 января 2010 года № 3 «О Чукотской окружной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» следующие изменения:

в Положении о Чукотской окружной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций:

1) пункт 7 дополнить абзацами четвертым-шестым следующего содержания:

«Для оценки обстановки, координации сил ЧОП РСЧС в зонах чрезвычайных ситуаций, подготовки проектов решений, направленных на ликвидацию чрезвычайных ситуаций, при Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чукотского автономного округа создается постоянно действующий оперативный штаб.

Постоянно действующий оперативный штаб возглавляет начальник Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Чукотскому автономному округу (далее – Главное управление МЧС России по Чукотскому автономному округу).

Состав постоянно действующего оперативного штаба, его полномочия и порядок работы определяется решением Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чукотского автономного округа.»;

2) подпункт 1 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«1) на региональном уровне – Главное управление МЧС России по Чукотскому автономному округу;».

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

Р.В. КОПИН

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 апреля 2022 года № 179 г. Анадырь

О внесении изменения в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 13 мая 2020 года № 218

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 13 мая 2020 года № 218 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с доставкой сырья для производства мясной и молочной продукции» следующее изменение:

в приложении 3 слова «отчетный период – квартал» заменить словом «период».

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

**А.А. КАЛИНОВА,
Первый заместитель Председателя Правительства**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 апреля 2022 года № 180 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 409

В целях уточнения отдельных положений Государственной программы «Развитие лесного хозяйства Чукотского ав-

тономного округа», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 409 «Об утверждении Государственной программы «Развитие лесного хозяйства Чукотского автономного округа» следующие изменения:

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

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

«Объемы финансовых ресурсов Государственной программы

Общий объем финансовых ресурсов Государственной программы составляет 2 132 618,8 тыс. рублей, из них за счёт средств:

федерального бюджета – 2 078 178,5 тыс. рублей, в том числе по годам:

2014 год – 119 092,1 тыс. рублей;

2015 год – 109 484,2 тыс. рублей;

2016 год – 123 344,4 тыс. рублей;

2017 год – 113 258,9 тыс. рублей;

2018 год – 119 993,2 тыс. рублей;

2019 год – 208 530,0 тыс. рублей;

2020 год – 282 636,9 тыс. рублей;

2021 год – 253 427,8 тыс. рублей;

2022 год – 262 783,7 тыс. рублей;

2023 год – 241 795,4 тыс. рублей;

2024 год – 243 831,9 тыс. рублей;

окружного бюджета – 54 440,3 тыс. рублей, в том числе по годам:

2014 год – 10 000,0 тыс. рублей;

2015 год – 7 106,4 тыс. рублей;

2016 год – 3 322,7 тыс. рублей;
2017 год – 9 205,7 тыс. рублей;
2018 год – 1 352,9 тыс. рублей;
2019 год – 1 352,9 тыс. рублей;
2020 год – 7 495,9 тыс. рублей;
2021 год – 5 877,4 тыс. рублей;
2022 год – 2 908,8 тыс. рублей;
2023 год – 2 908,8 тыс. рублей;
2024 год – 2 908,8 тыс. рублей»;

2) в паспорте Подпрограммы «Обеспечение использования, охраны и защиты лесов» Государственной программы: абзац «Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы

Доля лесных пожаров, возникших по вине граждан, в общем количестве лесных пожаров;
доля лесных пожаров, ликвидированных в течение первых суток с момента обнаружения (по количеству случаев), в общем количестве лесных пожаров;
доля крупных лесных пожаров в общем количестве лесных пожаров;
отношение площади лесов, на которых были проведены санитарно-оздоровительные мероприятия, к площади погибших и поврежденных лесов;
доля площади земель лесного фонда, переданных в пользование, в общей площади земель лесного фонда;
доля объема заготовки древесины выборочными рубками в общем объеме заготовки древесины;
степень выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) Государственным автономным учреждением Чукотского автономного округа «База авиационной охраны лесов»;
отношение площади лесовосстановления и лесоразведения к площади вырубленных и погибших лесных насаждений;
ущерб от лесных пожаров по годам;
площадь лесовосстановления и лесоразведения;
площадь погибших лесных насаждений;
доля площади погибших и поврежденных лесных насаждений с учетом проведенных мероприятий по защите леса в общей площади земель лесного фонда, занятых лесными насаждениями;
средняя численность должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану) на 50 тыс. га земель лесного фонда;
доля выписок, предоставленных гражданам и юридическим лицам, обратившимся в орган государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений за получением государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра, в общем количестве принятых заявок на предоставление данной услуги;
динамика предотвращения возникновения нарушений лесного законодательства, причиняющих вред лесам, относительно уровня нарушений предыдущего года»;

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

«Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы

Общий объем финансовых ресурсов Подпрограммы составляет 1 672 001,6 тыс. рублей, из них за счёт средств федерального бюджета – 1 633 352,2 тыс. рублей, в том числе по годам:
2014 год – 88 920,7 тыс. рублей;
2015 год – 78 940,5 тыс. рублей;
2016 год – 93 524,0 тыс. рублей;
2017 год – 82 270,8 тыс. рублей;
2018 год – 74 225,7 тыс. рублей;
2019 год – 161 578,4 тыс. рублей;
2020 год – 232 830,1 тыс. рублей;
2021 год – 201 037,1 тыс. рублей;
2022 год – 206 744,7 тыс. рублей;
2023 год – 206 320,3 тыс. рублей;
2024 год – 206 959,9 тыс. рублей;
окружного бюджета – 38 649,4 тыс. рублей, в том числе по годам:
2014 год – 7 880,3 тыс. рублей;
2015 год – 5 423,9 тыс. рублей;
2016 год – 2 255,7 тыс. рублей;
2017 год – 4 247,0 тыс. рублей;
2018 год – 1 197,0 тыс. рублей;
2019 год – 1 197,0 тыс. рублей;
2020 год – 6 816,9 тыс. рублей;
2021 год – 4 957,9 тыс. рублей;
2022 год – 1 557,9 тыс. рублей;
2023 год – 1 557,9 тыс. рублей;
2024 год – 1 557,9 тыс. рублей»;

3) абзац «Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы» паспорта Подпрограммы «Обеспечение реализации Государственной программы» Государственной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы

Общий объем финансовых ресурсов Подпрограммы составляет 452 785,5 тыс. рублей, из них за счёт средств федерального бюджета – 441 984,7 тыс. рублей, в том числе по годам:
2014 год – 28 500,1 тыс. рублей;
2015 год – 29 373,4 тыс. рублей;
2016 год – 29 820,4 тыс. рублей;
2017 год – 30 988,1 тыс. рублей;
2018 год – 45 767,5 тыс. рублей;
2019 год – 46 951,6 тыс. рублей;
2020 год – 49 806,8 тыс. рублей;
2021 год – 52 390,7 тыс. рублей;
2022 год – 56 039,0 тыс. рублей;
2023 год – 35 475,1 тыс. рублей;
2024 год – 36 872,0 тыс. рублей;
окружного бюджета – 10 800,8 тыс. рублей, в том числе по годам:
2014 год – 274,6 тыс. рублей;
2015 год – 1 682,5 тыс. рублей;
2016 год – 1 067,0 тыс. рублей;
2017 год – 4 958,7 тыс. рублей;
2018 год – 155,9 тыс. рублей;
2019 год – 155,9 тыс. рублей»;

2020 год – 504,0 тыс. рублей;
2021 год – 469,5 тыс. рублей;
2022 год – 510,9 тыс. рублей;
2023 год – 510,9 тыс. рублей;
2024 год – 510,9 тыс. рублей»;

4) в паспорте Подпрограммы «Обеспечение кадрового потенциала лесного хозяйства» Государственной программы: абзац «Сроки и этапы реализации Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Сроки и этапы реализации Подпрограммы 2014-2024 годы (без разделения на этапы)»;

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

«Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы Общий объем финансовых ресурсов Подпрограммы составляет 3 650,3 тыс. рублей, из них за счет средств: федерального бюджета – 345,3 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 345,3 тыс. рублей; окружного бюджета – 3 305,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 160,0 тыс. рублей; 2020 год – 175,0 тыс. рублей; 2021 год – 450,0 тыс. рублей; 2022 год – 840,0 тыс. рублей; 2023 год – 840,0 тыс. рублей; 2024 год – 840,0 тыс. рублей»;

абзац «Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы В результате реализации Подпрограммы предполагается: численность трудоустроенных специалистов в лесное хозяйство не менее 4 специалистов по итогам 2024 года; осуществление повышения квалификации специалистов лесного хозяйства на уровне 15 процентов от общей численности по итогам 2015 года»;

5) раздел «Подпрограмма «Обеспечение использования, охраны и защиты лесов» таблицы «Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях Государственной программы «Развитие лесного хозяйства Чукотского автономного округа» приложения 1 изложить в следующей редакции:

Подпрограмма «Обеспечение использования, охраны и защиты лесов»														
1.	Доля лесных пожаров, возникших по вине граждан, в общем количестве лесных пожаров	процентов	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	Осуществление мер пожарной безопасности. Развитие системы и средств обеспечения пожарной безопасности
2.	Доля лесных пожаров, ликвидированных в течение первых суток с момента обнаружения (по количеству случаев), в общем количестве лесных пожаров	процентов	36,5	37,3	38,1	35,01	36,8	38,6	39,1	39,9	40,7	41,5	42,3	Осуществление мер пожарной безопасности. Развитие системы и средств обеспечения пожарной безопасности
3.	Доля крупных лесных пожаров в общем количестве лесных пожаров	процентов	4,5	4,4	4,2	4,51	4,4	x	x	x	x	x	x	Осуществление мер пожарной безопасности. Развитие системы и средств обеспечения пожарной безопасности
4.	Отношение площади лесов, на которых были проведены санитарно-оздоровительные мероприятия, к площади погибших и поврежденных лесов	процентов	0,5	0,5	0,5	4	4	x	x	x	x	x	x	Осуществление мер пожарной безопасности
5.	Доля площади земель лесного фонда, переданных в пользование, в общей площади земель лесного фонда	процентов	x	x	5,4	x	x	x	0,03	0,02	0,03	0,03	0,03	Организация использования лесов, лесное планирование и регламентирование
6.	Доля объема заготовки древесины выборочными рубками в общем объеме заготовки древесины	процентов	x	x	98	98	98	98	98	x	x	x	x	Проведение профилактики возникновения, локализации и ликвидации очагов вредных организмов
7.	Степень выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) Государственным автономным учреждением Чукотского автономного округа «База авиационной охраны лесов»	процентов	x	x	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Осуществление мер пожарной безопасности
8.	Отношение площади лесовосстановления и лесоразведения к площади вырубленных и погибших лесных насаждений	процентов	x	x	x	x	x	18,0	39,5	42,9	44,5	68,1	100,0	Региональный проект «Сохранение лесов Чукотского автономного округа» федерального проекта «Сохранение лесов»
9.	Ущерб от лесных пожаров по годам	млрд. рублей	x	x	x	x	0,0	0,0007	0,0006	0,0005	0,0004	0,0003	0,0003	Региональный проект «Сохранение лесов Чукотского автономного округа» федерального проекта «Сохранение лесов»
10.	Площадь лесовосстановления и лесоразведения	тыс.га	x	x	x	x	0,0	0,4	0,6	0,8	1,0	1,2	1,4	Региональный проект «Сохранение лесов Чукотского автономного округа» федерального проекта «Сохранение лесов»
11.	Площадь погибших лесных насаждений	тыс.га	x	x	x	x	0,0	0,94	0,86	0,8	0,75	0,7	0,66	Региональный проект «Сохранение лесов Чукотского автономного округа» федерального проекта «Сохранение лесов»
12.	Доля площади погибших и поврежденных лесных насаждений с учетом проведенных мероприятий по защите леса в общей площади земель лесного фонда, занятых лесными насаждениями	процентов	x	x	x	x	x	0,29	0,29	0,378	0,375	0,372	0,368	Осуществление мер пожарной безопасности

13.	Средняя численность должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану) на 50 тыс. га земель лесного фонда	человек	x	x	x	x	x	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	Осуществление мер пожарной безопасности
14.	Доля выписок, предоставленных гражданам и юридическим лицам, обратившимся в орган государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений за получением государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра, в общем количестве принятых заявок на предоставление данной услуги	процентов	x	x	x	x	x	90	100	100	100	100	100	Организация использования лесов, лесное планирование и регламентирование
15.	Динамика предотвращения возникновения нарушений лесного законодательства, причиняющих вред лесам, относительно уровня нарушений предыдущего года	процентов	x	x	x	x	x	5	x	x	x	x	x	Осуществление мер пожарной безопасности

б) в таблице «Ресурсное обеспечение Государственной программы «Развитие лесного хозяйства Чукотского автономного округа» приложения 2:

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

Всего по Государственной программе	2014-2024	2 132 618,8	2 078 178,5	54 440,3	0,0
	2014	129 092,1	119 092,1	10 000,0	0,0
	2015	116 590,6	109 484,2	7 106,4	0,0
	2016	126 667,1	123 344,4	3 322,7	0,0
	2017	122 464,6	113 258,9	9 205,7	0,0
	2018	121 346,1	119 993,2	1 352,9	0,0
	2019	209 882,9	208 530,0	1 352,9	0,0
	2020	290 132,8	282 636,9	7 495,9	0,0
	2021	259 305,2	253 427,8	5 877,4	0,0
	2022	265 692,5	262 783,7	2 908,8	0,0
	2023	244 704,2	241 795,4	2 908,8	0,0
2024	246 740,7	243 831,9	2 908,8	0,0	

раздел «Подпрограмма «Обеспечение использования, охраны и защиты лесов» изложить в следующей редакции:

Подпрограмма «Обеспечение использования, охраны и защиты лесов»						
1.	Основное мероприятие: «Развитие системы и средств обеспечения пожарной безопасности в лесах»	2014-2024	39 392,2	11 436,3	27 955,9	0,0
		2014	14 578,7	7 359,4	7 219,3	0,0
		2015	4 762,9	0,0	4 762,9	0,0
		2016	5 571,6	4 076,9	1 494,7	0,0
		2017	3 440,0	0,0	3 440,0	0,0
		2018	340,0	0,0	340,0	0,0
		2019	340,0	0,0	340,0	0,0
		2020	5 599,0	0,0	5 599,0	0,0
		2021	3 740,0	0,0	3 740,0	0,0
		2022	340,0	0,0	340,0	0,0
		2023	340,0	0,0	340,0	0,0
		2024	340,0	0,0	340,0	0,0
1.1.	Приобретение специализированной лесопожарной техники и оборудования	2014-2016	11 436,3	11 436,3	0,0	0,0
		2014	7 359,4	7 359,4	0,0	0,0
		2015	0,0	0,0	0,0	0,0
		2016	4 076,9	4 076,9	0,0	0,0
1.2.	Развитие системы и средств обеспечения пожарной безопасности в лесах	2014-2024	23 096,9	0,0	23 096,9	0,0
		2014	7 219,3	0,0	7 219,3	0,0
		2015	4 762,9	0,0	4 762,9	0,0
		2016	1 494,7	0,0	1 494,7	0,0
		2017	3 440,0	0,0	3 440,0	0,0
		2018	340,0	0,0	340,0	0,0
		2019	340,0	0,0	340,0	0,0
		2020	740,0	0,0	740,0	0,0
		2021	3 740,0	0,0	3 740,0	0,0
		2022	340,0	0,0	340,0	0,0
		2023	340,0	0,0	340,0	0,0
		2024	340,0	0,0	340,0	0,0
1.3.	Субсидия учреждению, осуществляющему обеспечение пожарной безопасности в лесах, на приобретение объекта недвижимости в собственность Чукотского автономного округа	2020	4 859,0	0,0	4 859,0	0,0

2.	Основное мероприятие: «Осуществление мер пожарной безопасности»	2014-2024	1 561 754,0	1 551 060,5	10 693,5	0,0	
		2014	81 877,6	81 216,6	661,0	0,0	
		2015	79 260,8	78 599,8	661,0	0,0	
		2016	88 852,2	88 091,2	761,0	0,0	
		2017	80 780,9	79 973,9	807,0	0,0	
		2018	67 984,6	67 127,6	857,0	0,0	
		2019	150 854,7	149 997,7	857,0	0,0	
		2020	223 056,2	221 838,3	1 217,9	0,0	
		2021	180 677,1	179 459,2	1 217,9	0,0	
		2022	202 803,3	201 585,4	1 217,9	0,0	
		2023	202 803,3	201 585,4	1 217,9	0,0	
		2024	202 803,3	201 585,4	1 217,9	0,0	
2.1.	Устройство противопожарных минерализованных полос	2014-2024	883,0	883,0	0,0	0,0	ДПРИЭ ЧАО
		2014	55,4	55,4	0,0	0,0	
		2015	76,0	76,0	0,0	0,0	
		2016	76,0	76,0	0,0	0,0	
		2017	76,0	76,0	0,0	0,0	
		2018	76,0	76,0	0,0	0,0	
		2019	79,3	79,3	0,0	0,0	
		2020	82,3	82,3	0,0	0,0	
		2021	85,6	85,6	0,0	0,0	
		2022	88,8	88,8	0,0	0,0	
		2023	92,1	92,1	0,0	0,0	
		2024	95,5	95,5	0,0	0,0	
2.2.	Прочистка противопожарных минерализованных полос	2014-2024	1 219,1	1 219,1	0,0	0,0	ДПРИЭ ЧАО
		2014	77,2	77,2	0,0	0,0	
		2015	104,9	104,9	0,0	0,0	
		2016	104,9	104,9	0,0	0,0	
		2017	104,9	104,9	0,0	0,0	
		2018	104,9	104,9	0,0	0,0	
		2019	109,4	109,4	0,0	0,0	
		2020	113,6	113,6	0,0	0,0	
		2021	118,1	118,1	0,0	0,0	
		2022	122,5	122,5	0,0	0,0	
		2023	127,0	127,0	0,0	0,0	
		2024	131,7	131,7	0,0	0,0	
2.3.	Установка и размещение стендов, знаков и указателей, содержащих информацию о мерах пожарной безопасности в лесах	2014-2024	1 269,3	1 069,3	200,0	0,0	ГАУ ЧАО «Авиабаз»
		2014	500,0	400,0	100,0	0,0	
		2015	300,0	200,0	100,0	0,0	
		2016	50,0	50,0	0,0	0,0	
		2017	50,0	50,0	0,0	0,0	
		2018	50,0	50,0	0,0	0,0	
		2019	50,0	50,0	0,0	0,0	
		2020	50,0	50,0	0,0	0,0	
		2021	51,9	51,9	0,0	0,0	
		2022	53,8	53,8	0,0	0,0	
		2023	55,8	55,8	0,0	0,0	
		2024	57,8	57,8	0,0	0,0	
2.4.	Мониторинг пожарной опасности в лесах и лесных пожаров	2014-2024	716 320,0	705 826,5	10 493,5	0,0	ГАУ ЧАО «Авиабаз»
		2014	49 263,0	48 702,0	561,0	0,0	
		2015	44 385,0	43 824,0	561,0	0,0	
		2016	39 471,6	38 710,6	761,0	0,0	
		2017	46 006,6	45 199,6	807,0	0,0	
		2018	44 513,9	43 656,9	857,0	0,0	
		2019	65 421,3	64 564,3	857,0	0,0	
		2020	41 335,5	40 117,6	1 217,9	0,0	
		2021	62 186,2	60 968,3	1 217,9	0,0	
		2022	107 922,2	106 704,3	1 217,9	0,0	
		2023	107 912,4	106 694,5	1 217,9	0,0	
		2024	107 902,3	106 684,4	1 217,9	0,0	
2.5.	Тушение лесных пожаров	2014-2024	838 748,1	838 748,1	0,0	0,0	ГАУ ЧАО «Авиабаз»
		2014	31 982,0	31 982,0	0,0	0,0	
		2015	34 394,9	34 394,9	0,0	0,0	
		2016	49 149,7	49 149,7	0,0	0,0	
		2017	34 543,4	34 543,4	0,0	0,0	
		2018	23 239,8	23 239,8	0,0	0,0	
		2019	85 194,7	85 194,7	0,0	0,0	
		2020	178 160,3	178 160,3	0,0	0,0	
		2021	118 235,3	118 235,3	0,0	0,0	
		2022	94 616,0	94 616,0	0,0	0,0	
		2023	94 616,0	94 616,0	0,0	0,0	
		2024	94 616,0	94 616,0	0,0	0,0	
2.6.	Лесопатологические обследования	2020	1 042,4	1 042,4	0,0	0,0	ГАУ ЧАО «Авиабаз»
2.7.	Отвод и таксация лесосек при проведении выборочных санитарных рубок	2020	2 272,1	2 272,1	0,0	0,0	ГАУ ЧАО «Авиабаз»

3.	Основное мероприятие: «Проведение профилактики возникновения, локализации и ликвидации очагов вредных организмов»	2014-2024	7 566,9	7 566,9	0,0	0,0	
		2014	344,7	344,7	0,0	0,0	
		2015	340,7	340,7	0,0	0,0	
		2016	368,1	368,1	0,0	0,0	
		2017	625,5	625,5	0,0	0,0	
		2018	416,0	416,0	0,0	0,0	
		2019	652,4	652,4	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	1 146,6	1 146,6	0,0	0,0	
		2022	1 192,5	1 192,5	0,0	0,0	
		2023	1 240,2	1 240,2	0,0	0,0	
2024	1 240,2	1 240,2	0,0	0,0			
3.1.	Лесопатологические обследования	2014-2024	7 566,9	7 566,9	0,0	0,0	ДПРиЭ ЧАО
		2014	344,7	344,7	0,0	0,0	
		2015	340,7	340,7	0,0	0,0	
		2016	368,1	368,1	0,0	0,0	
		2017	625,5	625,5	0,0	0,0	
		2018	416,0	416,0	0,0	0,0	
		2019	652,4	652,4	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	1 146,6	1 146,6	0,0	0,0	
		2022	1 192,5	1 192,5	0,0	0,0	
		2023	1 240,2	1 240,2	0,0	0,0	
2024	1 240,2	1 240,2	0,0	0,0			
4.	Основное мероприятие: «Организация использования лесов, лесное планирование и регламентирование»	2016-2024	37 817,5	37 817,5	0,0	0,0	
		2016	987,8	987,8	0,0	0,0	
		2017	1 671,4	1 671,4	0,0	0,0	
		2018	6 682,1	6 682,1	0,0	0,0	
		2019	1 316,2	1 316,2	0,0	0,0	
		2020	6 461,9	6 461,9	0,0	0,0	
		2021	12 692,2	12 692,2	0,0	0,0	
		2022	2 599,3	2 599,3	0,0	0,0	
		2023	2 703,3	2 703,3	0,0	0,0	
		2024	2 703,3	2 703,3	0,0	0,0	
4.1.	Отвод и таксация лесосек при проведении выборочных санитарных рубок	2016-2024	15 312,7	15 312,7	0,0	0,0	ДПРиЭ ЧАО
		2016	987,8	987,8	0,0	0,0	
		2017	1 671,4	1 671,4	0,0	0,0	
		2018	832,1	832,1	0,0	0,0	
		2019	1 316,2	1 316,2	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	2 499,3	2 499,3	0,0	0,0	
		2022	2 599,3	2 599,3	0,0	0,0	
		2023	2 703,3	2 703,3	0,0	0,0	
		2024	2 703,3	2 703,3	0,0	0,0	
4.2.	Разработка и актуализация лесного плана Чукотского автономного округа, лесохозяйственного регламента Чукотского лесничества	2018	5 850,0	5 850,0	0,0	0,0	ДПИСХП ЧАО
4.3.	Проведение мероприятий по лесоустройству	2020-2021	16 654,8	16 654,8	0,0	0,0	ДПРиЭ ЧАО
		2020	6 461,9	6 461,9	0,0	0,0	
		2021	10 192,9	10 192,9	0,0	0,0	
5.	Региональный проект «Сохранение лесов» федерального проекта «Сохранение лесов»	2019-2024	25 471,0	25 471,0	0,0	0,0	
		2019	9 612,1	9 612,1	0,0	0,0	
		2020	4 529,9	4 529,9	0,0	0,0	
		2021	7 739,1	7 739,1	0,0	0,0	
		2022	1 367,5	1 367,5	0,0	0,0	
		2023	791,4	791,4	0,0	0,0	
		2024	1 431,0	1 431,0	0,0	0,0	
5.1.	Оснащение специализированных учреждений органов государственной власти субъектов Российской Федерации лесопожарной техникой и оборудованием для проведения комплекса мероприятий по охране лесов от пожаров	2019-2024	24 934,7	24 934,7	0,0	0,0	ДПРиЭ ЧАО, ГАУ ЧАО «Авиабаза»
		2019	9 612,1	9 612,1	0,0	0,0	
		2020	4 529,9	4 529,9	0,0	0,0	
		2021	7 739,1	7 739,1	0,0	0,0	
		2022	1 184,8	1 184,8	0,0	0,0	
		2023	614,4	614,4	0,0	0,0	
		2024	1 254,4	1 254,4	0,0	0,0	
5.2.	Увеличение площади лесовосстановления	2022-2024	536,3	536,3	0,0	0,0	ДПРиЭ ЧАО
		2022	182,7	182,7	0,0	0,0	
		2023	177,0	177,0	0,0	0,0	
		2024	176,6	176,6	0,0	0,0	

Всего по Подпрограмме	2014-2024	1 672 001,6	1 633 352,2	38 649,4	0,0
	2014	96 801,0	88 920,7	7 880,3	0,0
	2015	84 364,4	78 940,5	5 423,9	0,0
	2016	95 779,7	93 524,0	2 255,7	0,0
	2017	86 517,8	82 270,8	4 247,0	0,0
	2018	75 422,7	74 225,7	1 197,0	0,0
	2019	162 775,4	161 578,4	1 197,0	0,0
	2020	239 647,0	232 830,1	6 816,9	0,0
	2021	205 995,0	201 037,1	4 957,9	0,0
	2022	208 302,6	206 744,7	1 557,9	0,0
	2023	207 878,2	206 320,3	1 557,9	0,0
	2024	208 517,8	206 959,9	1 557,9	0,0

раздел «Подпрограмма «Обеспечение реализации Государственной программы» изложить в следующей редакции:

Подпрограмма «Обеспечение реализации Государственной программы»						
1.	Основное мероприятие: «Обеспечение исполнения переданных субъектам Российской Федерации полномочий в области лесных отношений»	2014-2024	452 785,5	441 984,7	10 800,8	0,0
		2014	28 774,7	28 500,1	274,6	0,0
		2015	31 055,9	29 373,4	1 682,5	0,0
		2016	30 887,4	29 820,4	1 067,0	0,0
		2017	35 946,8	30 988,1	4 958,7	0,0
		2018	45 923,4	45 767,5	155,9	0,0
		2019	47 107,5	46 951,6	155,9	0,0
		2020	50 310,8	49 806,8	504,0	0,0
		2021	52 860,2	52 390,7	469,5	0,0
		2022	56 549,9	56 039,0	510,9	0,0
		2023	35 986,0	35 475,1	510,9	0,0
		2024	37 382,9	36 872,0	510,9	0,0
1.1.	Научно-аналитическое обеспечение в сфере реализации Государственной программы	2015-2017	1 120,0	0,0	1 120,0	0,0
		2015	700,0	0,0	700,0	0,0
		2016	0,0	0,0	0,0	0,0
		2017	420,0	0,0	420,0	0,0
1.2.	Обеспечение деятельности исполнительного органа государственной власти, выполняющего государственные функции в сфере лесных отношений	2014-2024	244 747,5	240 282,7	4 464,8	0,0
		2014	16 160,2	16 160,2	0,0	0,0
		2015	17 039,2	16 957,2	82,0	0,0
		2016	17 404,9	17 404,9	0,0	0,0
		2017	21 640,1	17 257,3	4 382,8	0,0
		2018	25 449,5	25 449,5	0,0	0,0
		2019	25 402,3	25 402,3	0,0	0,0
		2020	27 659,3	27 659,3	0,0	0,0
		2021	29 319,5	29 319,5	0,0	0,0
		2022	28 351,8	28 351,8	0,0	0,0
		2023	17 461,9	17 461,9	0,0	0,0
		2024	18 858,8	18 858,8	0,0	0,0
1.3.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений, выполняющих государственные функции в сфере лесных отношений	2014-2024	206 581,1	201 365,1	5 216,0	0,0
		2014	12 277,6	12 003,0	274,6	0,0
		2015	13 316,7	12 416,2	900,5	0,0
		2016	13 482,5	12 415,5	1 067,0	0,0
		2017	13 886,7	13 730,8	155,9	0,0
		2018	20 473,9	20 318,0	155,9	0,0
		2019	21 705,2	21 549,3	155,9	0,0
		2020	22 651,5	22 147,5	504,0	0,0
		2021	23 540,7	23 071,2	469,5	0,0
		2022	28 198,1	27 687,2	510,9	0,0
		2023	18 524,1	18 013,2	510,9	0,0
		2024	18 524,1	18 013,2	510,9	0,0
1.4.	Обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров лесного хозяйства	2014	336,9	336,9	0,0	0,0
Всего по Подпрограмме	2014-2024	452 785,5	441 984,7	10 800,8	0,0	
	2014	28 774,7	28 500,1	274,6	0,0	
	2015	31 055,9	29 373,4	1 682,5	0,0	
	2016	30 887,4	29 820,4	1 067,0	0,0	
	2017	35 946,8	30 988,1	4 958,7	0,0	
	2018	45 923,4	45 767,5	155,9	0,0	
	2019	47 107,5	46 951,6	155,9	0,0	
	2020	50 310,8	49 806,8	504,0	0,0	
	2021	52 860,2	52 390,7	469,5	0,0	
	2022	56 549,9	56 039,0	510,9	0,0	
	2023	35 986,0	35 475,1	510,9	0,0	
	2024	37 382,9	36 872,0	510,9	0,0	

»;

»;

раздел «Подпрограмма «Обеспечение кадрового потенциала лесного хозяйства» изложить в следующей редакции:
«

Подпрограмма «Обеспечение кадрового потенциала лесного хозяйства»						
1.	Основное мероприятие: «Привлечение и закрепление специалистов лесного хозяйства»	2014-2024	3 305,0	0,0	3 305,0	0,0
		2014	160,0	0,0	160,0	0,0
		2015	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	175,0	0,0	175,0	0,0
		2021	450,0	0,0	450,0	0,0
		2022	840,0	0,0	840,0	0,0
		2023	840,0	0,0	840,0	0,0
		2024	840,0	0,0	840,0	0,0
		1.1.	Обеспечение специалистов наемным жильем	2014	160,0	0,0
1.2.	Привлечение, трудоустройство и закрепление специалистов в организациях лесного хозяйства	2020-2024	3 145,0	0,0	3 145,0	0,0
		2020	175,0	0,0	175,0	0,0
		2021	450,0	0,0	450,0	0,0
		2022	840,0	0,0	840,0	0,0
		2023	840,0	0,0	840,0	0,0
		2024	840,0	0,0	840,0	0,0
2.	Основное мероприятие: «Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров лесного хозяйства»	2015	345,3	345,3	0,0	0,0
2.1.	Обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров лесного хозяйства	2015	345,3	345,3	0,0	0,0
Всего по Подпрограмме		2014-2024	3 650,3	345,3	3 305,0	0,0
		2014	160,0	0,0	160,0	0,0
		2015	345,3	345,3	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	175,0	0,0	175,0	0,0
		2021	450,0	0,0	450,0	0,0
		2022	840,0	0,0	840,0	0,0
		2023	840,0	0,0	840,0	0,0
		2024	840,0	0,0	840,0	0,0

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

А.А. КАЛИНОВА,
Первый заместитель Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 апреля 2022 года № 181 г. Анадырь

О внесении изменения в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 26 марта 2015 года № 196

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 26 марта 2015 года № 196 «Об

утверждении Правил разработки бюджетного прогноза Чукотского автономного округа на долгосрочный период» следующее изменение:

пункт 3 дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«При разработке Бюджетного прогноза или внесении изменений в Бюджетный прогноз информация о предельных расходах на финансовое обеспечение реализации государственных программ Чукотского автономного округа на период их действия направляется в Департамент ответственными исполнителями государственных программ Чукотского автономного округа не позднее 20 октября текущего года.»

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

А.А. КАЛИНОВА,
Первый заместитель Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 апреля 2022 года № 182 г. Анадырь

О временном социально-бытовом обустройстве на территории Чукотского автономного округа граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке

В связи с необходимостью временного социально-бытового обустройства на территории Чукотского автономного округа граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Обеспечить на территории Чукотского автономного округа временное социально-бытовое обустройство граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно

янно проживавших на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке (далее – лица, прибывшие на территорию Российской Федерации) за счёт окружного бюджета, а также за счёт целевых межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Чукотского автономного округа из федерального бюджета на указанные цели.

2. Организовать пункт временного размещения для лиц, прибывших на территорию Российской Федерации (далее – пункт временного размещения), в гостиничном комплексе «НОРД», принадлежащем обществу с ограниченной ответственностью «Перфект» (по согласованию), расположенном по адресу: 689503, Чукотский автономный округ, пгт. Угольные Копи, ул. Портовая, д. 6.

3. Определить уполномоченными органами и организациями по обеспечению на территории Чукотского автономного округа временного социально-бытового обустройства лиц, прибывших на территорию Российской Федерации:

1) Администрацию Анадырского муниципального района – по организации доставки лиц, прибывших на территорию Российской Федерации, от Аэропорта Анадырь (Угольный) имени Ю.С. Рытхуу до пункта временного размещения;

2) Государственное бюджетное учреждение «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» (далее – ГБУ «ЧОКЦСОН») – по организации заключения соглашений о сотрудничестве при оказании услуг на территории Чукотского автономного округа по размещению и питанию лиц, прибывших на территорию Российской Федерации;

3) Департамент социальной политики Чукотского автономного округа – по ведению списков лиц, прибывших на территорию Российской Федерации, и согласованию указанных списков с Отделом по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу.

4. Рекомендовать Обществу с ограниченной ответственностью «Перфект» на основании заключенного с ГБУ «ЧОКЦСОН» соглашения о сотрудничестве при оказании услуг на территории Чукотского автономного округа по размещению и питанию лиц, прибывших на территорию Российской Федерации:

1) организовать в пункте временного размещения расселение и горячее трёхразовое питание лиц, прибывших на территорию Российской Федерации;

2) ежемесячно до пятого числа месяца, следующего за отчётным, представлять в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа списки лиц, прибывших на территорию Российской Федерации.

5. Департаменту здравоохранения Чукотского автономного округа (Ищенко Н.М.) по согласованию с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чукотскому автономному округу (Семенихин А.В.):

1) для поддержания здоровья и оказания медицинской помощи лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации, закрепить за пунктом временного размещения медицинские организации;

2) организовать:
тестирование на наличие возбудителя новой коронавирусной инфекции лиц, прибывших на территорию Российской Федерации, по их прибытию на территорию Чукотского автономного округа;

оказание экстренной и неотложной медицинской помощи лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации, при наличии медицинских показаний, в том числе с лабораторно подтвержденным диагнозом новой коронавирусной инфекции;

проведение медицинских осмотров лиц, прибывших на территорию Российской Федерации, включая флюорографическое обследование, в целях исключения распространения инфекционных заболеваний, а также проведение вакцинации в установленном законодательством порядке, в том числе вакцинации против новой коронавирусной инфекции.

6. Департаменту образования и науки Чукотского автономного округа (Боленков А.Г.):

1) организовать информирование лиц, прибывших на территорию Российской Федерации, о порядке приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Чукотского автономного округа, для получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, а также дополнительного образования детей;

2) обеспечить в установленном законодательством порядке организацию предоставления лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Чукотского автономного округа, а также дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Чукотского автономного округа;

3) обеспечить в установленном законодательством порядке приём лиц, прибывших на территорию Российской Федерации, для получения соответствующего образования;

4) организовать разъяснительную работу о порядке признания образования, полученного в Украине;

5) организовать в пункте временного размещения работу службы психологов для детей, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении;

7. Рекомендовать Управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу (Смирнов А.А.) совместно с Управлением Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Чукотскому автономному округу (Хитрунов М.Н.) организовать охрану общественного порядка в пункте временного размещения.

8. Департаменту социальной политики Чукотского автономного округа (Горностаева Т.А.):

1) осуществлять полномочия главного распорядителя средств бюджета Чукотского автономного округа в соответствии с настоящим постановлением;

2) оказывать содействие в подборе вакансий по имеющейся профессии (специальности, должности) и квалификации лицам, прибывшим на территорию Российской Федерации.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителей исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа, уполномоченных на организацию работы по временному социально-бытовому обустройству на территории Чукотского автономного округа лиц, прибывших на территорию Российской Федерации.

А.А. КАЛИНОВА,

Первый заместитель Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 апреля 2022 года

№ 183

г. Анадырь

О признании утратившими силу некоторых Постановлений Правительства Чукотского автономного округа

В целях приведения нормативных правовых актов Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Признать утратившими силу постановления Правительства Чукотского автономного округа:

от 28 декабря 2015 года № 650 «Об утверждении Порядка представления и контроля отчетности об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов (за исключением статистической отчетности) субъектами малого и среднего предпринимательства, в процессе осуществления которыми хозяйственной и (или) иной деятельности образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору»;

от 15 сентября 2016 года № 480 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 28 декабря 2015 года № 650».

А.А. КАЛИНОВА,

Первый заместитель Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 апреля 2022 года № 184 г. Анадырь

Об установлении среднемесячного размера оплаты труда рабочего первого разряда, занятого в строительной отрасли, для целей определения сметной стоимости строительства объектов капитального строительства на территории Чукотского автономного округа за 2021 год

В соответствии с пунктом 22(1) Правил мониторинга цен строительных ресурсов, утвержденных Постановлением Правитель-

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 апреля 2022 года № 185 г. Анадырь

О распределении субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на государственную поддержку отрасли культуры в 2022 году

В целях реализации Подпрограммы «Обеспечение государственных гарантий и развитие современной инфраструктуры культуры, спорта и туризма» Государственной программы «Развитие культуры, спорта и туризма Чукотского автономного окру-

ства Российской Федерации от 23 декабря 2016 года № 1452, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить среднемесячный размер оплаты труда рабочего первого разряда, занятого в строительной отрасли, для целей определения сметной стоимости строительства объектов капитального строительства на территории Чукотского автономного округа за 2021 год, в размере 98 245,57 рублей.

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

А.А. КАЛИНОВА,

Первый заместитель Председателя Правительства

га», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 апреля 2019 года № 229, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить распределение субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на государственную поддержку отрасли культуры в 2022 году, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

А.А. КАЛИНОВА,

Первый заместитель Председателя Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 13 апреля 2022 года № 185

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований
Чукотского автономного округа на государственную поддержку отрасли культуры в 2022 году**

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование сельского учреждения культуры, работника сельского учреждения культуры	Всего, тыс. рублей	в том числе:	
				средства федерального бюджета	средства окружного бюджета
1.	Анадырский муниципальный район	Никулина Марина Александровна – режиссер 1 категории Дома культуры с. Мейныпильгыно Муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального района	52,60	50,00	2,60
2.	Чукотский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культуры Чукотского муниципального района»	105,30	100,00	5,30
Всего:			157,90	150,00	7,90

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 апреля 2022 года № 186 г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение 1 к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 452

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение 1 к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 452 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа» следующие изменения:

в разделе 2 «Полномочия Департамента»:
пункт 2.2 дополнить подпунктами 10 и 11 следующего содержания:

«10) взаимодействует с органами исполнительной власти Чукотского автономного округа при разработке региональной программы использования и охраны земель, находящихся в границах Чукотского автономного округа;

11) реализует региональную программу использования и охраны земель, находящихся в границах Чукотского автономного округа, по направлению деятельности Департамента.»;

пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. В области ветеринарии:

1) участвует в реализации федеральных мероприятий в области ветеринарии на территории Чукотского автономного округа;

2) организует проведение на территории Чукотского автономного округа мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению;

3) организует проведение мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, а также иные предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Чукотского автономного округа полномочия по обращению с животными;

4) осуществляет региональный государственный контроль (надзор) в области обращения с животными;

5) решает вопросы защиты населения от болезней, общих для человека и животных, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации;

6) участвует в пределах своей компетенции в решении задач Государственной ветеринарной службы Российской Федерации;

7) осуществляет переданные полномочия Российской Федерации по установлению и отмене на территории Чукотского автономного округа ограничительных мероприятий (карантина), направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных;

8) осуществляет регистрацию специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью;

9) решает иные вопросы в области ветеринарии, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации.».

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

А.А. КАЛИНОВА,
Первый заместитель Председателя Правительства

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

от 01.04.2022

г. Певек

№179

О внесении изменений в Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа Певек и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Порядком формирования, ведения и обязательного опубликования Перечня муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа Певек и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденное постановлением Администрации городского округа Певек от 3 февраля 2017 года № 54, руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа Певек и свободного от

прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденное постановлением Администрации городского округа Певек от 29 июля 2016 года № 154, в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации городского округа Певек (Бадмаева Н.В.):

– разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Певек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней;

– опубликовать в течение 10 рабочих дней в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа Певек и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, по форме, установленной приложением 2 постановления Администрации городского округа Певек от 22 марта 2019 года № 195, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек (Головачёва О.В.) представить в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа сведения об изменениях, внесенных в Перечень, в течение 10 рабочих дней.

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

И.С. ЛЕЮШКИН,
Глава Администрации городского округа Певек

Приложение 2
к постановлению Администрации городского округа Певек
от «1» апреля 2022 года № 179

**ПЕРЕЧЕНЬ
муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа Певек и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

№ п/п	Адрес (местоположение) объекта <1>	Вид объекта недвижимости; движимое имущество <2>	Наименование объекта учета <3>	Сведения о недвижимом имуществе				
				Основная характеристика объекта недвижимости <4>			Кадастровый номер <5>	
				Тип (площадь – для земельных участков, зданий, помещений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания – для сооружений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания согласно проектной документации – для объектов незавершенного строительства)	Фактическое значение/ проектируемое значение (для объектов незавершенного строительства)	Единица измерения (для площади – кв. м; для протяженности – м; для глубины залегания – м; для объема – куб. м)	Номер	Тип (кадастровый, условный, устаревший)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 46, пом. 4	помещение	магазин	площадь	150,5	кв. м	87:02:030008:604	кадастровый
2	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 46, пом. 5	помещение	производственное помещение	площадь	71,4	кв. м	87:02:030008:609	кадастровый

3	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 52, пом. I	помещение	магазин	площадь	71,5	кв. м	87:02:000000:3815	кадастровый
4	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 60, пом. II	помещение	магазин	площадь	29,2	кв. м	87:02:000000:3808	кадастровый
5	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 60, пом. III	помещение	магазин	площадь	41,8	кв. м	87:02:000000:3809	кадастровый
6	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 23	помещение	магазин	площадь	144,8	кв. м	87:02:030002:427	кадастровый
7	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 23, пом. II	помещение	магазин	площадь	82,8	кв. м	87:02:030002:429	кадастровый
8	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 23, пом. IV	помещение	магазин	площадь	55,8	кв. м	87:02:030002:428	кадастровый
9	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 23, пом. III	помещение	магазин	площадь	70	кв. м	87:02:030002:430	кадастровый
10	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 23, пом. V	помещение	салон красоты	площадь	70,4	кв. м	87:02:030002:423	кадастровый
11	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Чемоданова, 31, пом. 51	помещение	магазин	площадь	54,6	кв. м	87:02:030006:716	кадастровый
12	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Чемоданова, 31, пом. 50	помещение	складское	площадь	21,5	кв. м	87:02:030006:717	кадастровый
13	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Чемоданова, 31, пом. I	помещение	офис	площадь	15,6	кв. м	87:02:030006:713	кадастровый
14	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Чемоданова, 35, пом. III	помещение	склад	площадь	14,4	кв. м	87:02:030006:712	кадастровый
15	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Обручева, 38	оборудование	Комплект оборудования для парикмахерской и салона красоты №1					
16	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 23	оборудование	Комплект оборудования для парикмахерской и салона красоты №2					
17	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 32	оборудование	Комплект оборудования для кафетерия					
18	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 40/2, пом. 25	помещение	магазин	площадь	68,7	кв. м	87:02:030008:625	кадастровый
19	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Обручева, 38, пом. X	помещение	магазин	площадь	156,6	кв. м	87:02:000000:2713	кадастровый
20	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Чемоданова	здание	производственное	площадь	64	кв. м	87:02:030007:60	кадастровый
21	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 42/1, пом. 1	помещение	производственное	площадь	31,3	кв. м	87:02:030008:627	кадастровый
22	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 42/1, пом. 2	помещение	складское	площадь	37,9	кв. м	87:02:030008:628	кадастровый
23	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Солнечная	земельный участок	под открытую складскую площадку	площадь	30342	кв. м	87:02:030013:161	кадастровый
24	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Дорожная	земельный участок	склады	площадь	49018	кв. м	87:02:030009:335	кадастровый
25	Чукотский автономный округ, с. Рыткучи, ул. Советская, 3	помещение	магазин	площадь	28	кв. м	87:02:040001:262	кадастровый
26	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева	здание	производственное	площадь	525,5	кв. м	87:02:000000:861	кадастровый
27	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Обручева, 38, пом. IX	помещение	магазин	площадь	90,5	кв. м	87:02:000000:2711	кадастровый
28	Чукотский автономный округ, с. Айон, ул. Пугачева, 16	помещение	магазин	площадь	17,5	кв. м	87:02:060001:251	кадастровый
29	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 10, пом. 33	помещение	торговое	площадь	22,8	кв. м	87:02:030002:634	кадастровый
30	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Обручева, 4/1, корп. 2	помещение	гараж	площадь	97,5	кв. м	87:02:000000:3791	кадастровый
31	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Обручева, 4/1, корп. 2, Пом. 25	помещение	складское	площадь	293,7	кв. м	87:02:000000:3767	кадастровый
32	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Берзина	здание	птицеводство	площадь	260,4	кв. м	87:02:030012:39	кадастровый
33	Чукотский автономный округ, район Чаунский, г. Певек, ул. Клубная	земельный участок	склады	площадь	216451	кв. м	87:02:030010:333	кадастровый
34	Чукотский автономный округ, район Чаунский, г. Певек, ул. Клубная	земельный участок	склады	площадь	73096	кв. м	87:02:030010:334	кадастровый
35	Чукотский автономный округ, район Чаунский, г. Певек	земельный участок	склады	площадь	446763	кв. м	87:02:010001:4602	кадастровый
36	Чукотский автономный округ, район Чаунский	земельный участок	автомобильный транспорт	площадь	21058	кв. м	87:02:010001:4605	кадастровый
37	Чукотский автономный округ, район Чаунский	земельный участок	склады	площадь	82105	кв. м	87:02:010001:4608	кадастровый
38	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 10, пом. 35	помещение	торговое	площадь	9,3	кв. м	87:02:030002:633	кадастровый
39	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Обручева, 38, пом. 70	помещение	Для предоставления услуг парикмахерскими и салонами красоты	площадь	61,6	кв. м	87:02:000000:2703	кадастровый

№ п/п	Сведения о недвижимом имуществе			Сведения о движимом имуществе				Сведения о правообладателях и о правах третьих лиц на имущество						
	Техническое состояние объекта недвижимости <6>	Категория земель <7>	Вид разрешенного использования <8>	Государственный регистрационный знак (при наличии)	Марка, модель	Год выпуска	Состав имущества <9>	Для договоров аренды и безвозмездного пользования		Наименование правообладателя <11>	Наличие ограниченного вещного права на имущество <12>	ИНН правообладателя <13>	Контактный номер телефона <14>	Адрес электронной почты <15>
								Наличие права аренды или права безвозмездного пользования на имущество <10>	Дата окончания срока действия договора (при наличии)					
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1	пригодно к эксплуатации							да	22.12.2022	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
2	пригодно к эксплуатации							да	22.12.2025	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
3	пригодно к эксплуатации							да	30.11.2022	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
4	пригодно к эксплуатации							да	08.12.2022	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
5	пригодно к эксплуатации							да	08.12.2022	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
6	пригодно к эксплуатации							да	24.01.2023	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
7	пригодно к эксплуатации							да	16.12.2022	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
8	пригодно к эксплуатации							да	24.12.2022	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
9	пригодно к эксплуатации							да	25.12.2022	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
10	пригодно к эксплуатации							да	24.01.2032	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
11	пригодно к эксплуатации							да	29.06.2025	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
12	пригодно к эксплуатации							да	14.10.2023	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
13	пригодно к эксплуатации							нет	25.03.2024	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
14	пригодно к эксплуатации							да	21.12.2022	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
15	пригодно к эксплуатации					Комплект оборудования для парикмахерской и салона красоты №1		да	28.02.2027	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
16	пригодно к эксплуатации					Комплект оборудования для парикмахерской и салона красоты №2		да	24.01.2027	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
17	пригодно к эксплуатации					Комплект оборудования для кафетерия		да	08.01.2027	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
18	пригодно к эксплуатации							да	21.12.2022	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
19	пригодно к эксплуатации							да	08.01.2023	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
20	пригодно к эксплуатации							да	19.08.2023	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
21	пригодно к эксплуатации							да	12.09.2024	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
22	пригодно к эксплуатации							да	12.09.2024	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
23	пригодно к эксплуатации	земли населенных пунктов	под открытую складскую площадку					да	13.04.2069	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
24	пригодно к эксплуатации	земли населенных пунктов	склады					да	07.04.2039	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
25	пригодно к эксплуатации							да	27.10.2024	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
26	пригодно к эксплуатации							да	27.09.2024	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
27	пригодно к эксплуатации							да	25.04.2026	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
28	пригодно к эксплуатации							да	14.04.2025	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	
29	пригодно к эксплуатации							нет		городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru	

30	пригодно к эксплуатации							да	31.05.2025	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
31	пригодно к эксплуатации							да	06.08.2025	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
32	пригодно к эксплуатации							да	02.11.2025	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
33	пригодно к эксплуатации	земли населенных пунктов	склады					да	07.04.2039	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
34	пригодно к эксплуатации	земли населенных пунктов	склады					да	07.04.2039	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
35	пригодно к эксплуатации	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	склады					нет		городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
36	пригодно к эксплуатации	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	автомобильный транспорт					нет		городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
37	пригодно к эксплуатации	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	склады					нет		городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
38	пригодно к эксплуатации							да	05.07.2025	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
39	пригодно к эксплуатации							да	17.06.2026	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru

<1> Указывается адрес (местоположение) объекта (для недвижимого имущества адрес в соответствии с записью в Едином государственном реестре недвижимости, для движимого имущества – адресный ориентир, в том числе почтовый адрес, места его постоянного размещения, а при невозможности его указания – полный адрес места нахождения органа государственной власти либо органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия собственника такого объекта).

<2> Для объектов недвижимого имущества указывается вид: земельный участок, здание, сооружение, помещение, единый недвижимый комплекс; для движимого имущества указывается тип: транспорт, оборудование, инвентарь, иное движимое имущество.

<3> Указывается индивидуальное наименование объекта недвижимости согласно сведениям о нем в Кадастре недвижимости при наличии такого наименования, а при его отсутствии – наименование объекта в реестре государственного (муниципального) имущества. Если имущество является помещением, указывается его номер в здании. При отсутствии индивидуального наименования указывается вид объекта недвижимости. Для движимого имущества указывается его наименование согласно сведениям реестра государственного (муниципального) имущества или технической документации.

<4> Основная характеристика, ее значение и единицы измерения объекта недвижимости указываются согласно сведениям Единого государственного реестра недвижимости.

<5> Указывается кадастровый номер объекта недвижимости или его части, включаемой в перечень, при его отсутствии – условный номер или устаревший номер (при наличии).

<6> На основании документов, содержащих актуальные сведения о техническом состоянии объекта недвижимости, указывается одно из следующих значений: пригодно к эксплуатации; требует текущего ремонта; требует ка-

питального ремонта (реконструкции, модернизации, иных видов работ для приведения в нормативное техническое состояние). В случае, если имущество является объектом незавершенного строительства указывается: объект незавершенного строительства.

<7>, <8> Для объекта недвижимости, включенного в перечень, указывается категория и вид разрешенного использования земельного участка, на котором расположен такой объект. Для движимого имущества данные строки не заполняются.

<9> Указывается краткое описание состава имущества, если оно является сложной вещью либо главной вещью, предоставляемой в аренду с другими вещами, предназначенными для ее обслуживания. В ином случае данная строка не заполняется.

<10> Указывается «Да» или «Нет».

<11> Для имущества казны указывается наименование публично-правового образования, для имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления указывается наименование государственного (муниципального) унитарного предприятия, государственного (муниципального) учреждения, за которым закреплено это имущество.

<12> Для имущества казны указывается: «нет», для имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления указывается: «Право хозяйственного ведения» или «Право оперативного управления».

<13> ИНН указывается только для государственного (муниципального) унитарного предприятия, государственного (муниципального) учреждения.

<14>, <15> Указывается номер телефона и адрес электронной почты ответственного структурного подразделения или сотрудника правообладателя для взаимодействия с субъектами малого и среднего предпринимательства и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам заключения договора аренды имущества.».

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

от 05.04.2022

г. Певек

№ 183

Об утверждении Порядка предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на развитие собственного дела в городском округе Певек

В целях реализации Подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» Муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения городского округа Певек, утвержденной постановлением Администрации городского округа Певек от 20.12.2018 № 814, руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на развитие собственного дела в городском округе Певек согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

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

Приложение
к постановлению Администрации городского округа Певек
от 05.04.2022 № 183

**Порядок
предоставления муниципальной поддержки субъектам малого
и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся
индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход» на развитие собственного дела в городском округе Певек**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированным на территории Чукотского автономного округа и осуществляющим свою деятельность в городском округе Певек (далее – Порядок) устанавливает требования, критерии и условия предоставления из средств бюджета городского округа Певек грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющим свою деятельность в городском округе Певек (далее соответственно – грант, претенденты, получатели гранта, субъекты малого и среднего предпринимательства, самозанятые граждане), в целях финансирования части целевых расходов субъекта малого предпринимательства, связанных с развитием предпринимательской деятельности, и порядок возврата грантов в случае нарушения условий его предоставления.

1.2. Грант предоставляется из бюджета городского округа Певек на безвозмездной и безвозвратной основе по результатам конкурсного отбора проектов субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан на условиях долевого финансирования расходов в целях финансового обеспечения или возмещения части затрат (по выбору претендентов), установленных пунктом 3.11 раздела 3 настоящего Порядка, по реализации проекта в одном из приоритетных направлений развития предпринимательства, указанных в приложении 1 к настоящему Порядку, для реализации проектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, а так же стимулирования предпринимательской деятельности, развития самозанятости, формирования конкурентной среды на территории городского округа Певек.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа Певек, осуществляющим предоставление грантов, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получатели бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год, является Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек (далее – Управление).

1.4. Управление производит перечисление суммы гранта на основании соглашения о предоставлении гранта (далее

– Соглашение) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Предоставление муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного дела» Подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» Муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения городского округа Певек», утвержденной постановлением Администрации городского округа Певек от 20.12.2018 № 814 (далее соответственно – мероприятие, Подпрограмма, Муниципальная программа), в текущем финансовом году.

1.5. К категории получателей гранта, имеющих право на получение гранта, относятся претенденты, соответствующие одновременно следующим условиям:

1) указанные в части 1 статьи 4 либо в части 1 статьи 14.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»);

2) внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (за исключением самозанятых граждан);

3) зарегистрированные на территории Чукотского автономного округа и осуществляющие свою деятельность в городском округе Певек;

4) представили проект (бизнес-план) в целях финансового обеспечения части целевых расходов или возмещения части произведенных целевых расходов, перечень которых установлен пунктом 3.11 настоящего раздела (по выбору претендентов), по одному из приоритетных направлений развития малого и среднего предпринимательства, деятельности самозанятых граждан, указанных в приложении 1 к настоящему Порядку, на условиях долевого финансирования расходов (доля собственных средств претендентов в общей стоимости проекта должна составлять не менее 15 процентов от размера гранта).

Претендент на получение гранта имеет право представить на отбор только один проект (бизнес-план), предполагающий создание или развитие собственного дела в одном из приоритетных направлений развития малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», указанных в приложении 1 к настоящему Порядку.

В случае реализации претендентом, претендующим на получение гранта, проекта (бизнес-плана), направленного на осуществление рыболовства (рыбоводства), грант предоставляется при условии наличия у претендента водного объекта (рыбпро-

мыслowego участка для осуществления промышленного и прибрежного рыболовства, рыбоводного участка) и (или) объекта искусственно созданной среды обитания на праве собственности либо на праве пользования, на основании договора, заключенного в соответствии с законодательством, до момента истечения срока пользования которым остается не менее трех лет.

1.6. Критерии отбора получателей грантов (критерии оценки бизнес-планов) установлены в приложении 5 к настоящему Порядку.

1.7. Грант субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам предоставляется в форме субсидии по результатам проведения отбора (далее – отбор) получателей гранта для предоставления субсидии, которые определяются Управлением по результатам отбора, проводимого в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия претендентов категории и критериям отбора, установленным пунктами 1.5, 1.6 настоящего раздела.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «единый портал») (в разделе единого портала) при формировании проекта решения Совета депутатов городского округа Певек о бюджете (проекта решения Совета депутатов городского округа Певек о внесении изменений в решение Совета депутатов городского округа Певек о бюджете).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Способом проведения отбора получателей гранта является запрос предложений. Управление не позднее 20 апреля текущего года размещает объявление о проведении отбора (далее – объявление об отборе) на официальном сайте городского округа Певек (<https://go-pevek.ru>), которое должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора;
 - 2) даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
 - 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления как получателя бюджетных средств, а также контакты лица, ответственного за прием заявок (фамилия, имя, отчество ответственного лица, телефон, электронный адрес);
 - 4) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;
 - 5) требования к претендентам в соответствии с пунктами 1.5 и 1.6 раздела 1 настоящего Порядка и пунктами 2.2, 2.3 настоящего раздела, а также перечень документов, представляемых претендентами, для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего раздела;
 - 6) порядок подачи заявок претендентами и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего раздела;
 - 7) порядок отзыва заявки претендентом в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;
 - 8) порядок и основания возврата заявок претендентов в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;
 - 9) порядок внесения изменений в заявки претендентов в соответствии с пунктами 2.7 и 2.11 настоящего раздела;
 - 10) правила рассмотрения заявок претендентов в соответствии с пунктами 2.13 – 2.17 настоящего раздела;
 - 11) порядок предоставления разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 2.12 настоящего раздела;
 - 12) срок, в течение которого претендент, по которому Управлением принято решение о принятии заявки и документов претендента к участию в отборе и предоставлении гранта, должен подписать Соглашение, в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;
 - 13) условия признания претендента, по которому Управлением принято решение о принятии заявки и документов претендента к участию в отборе и предоставлении гранта, уклонившегося от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка.
- 2.2. Претендент, соответствующий категории участников отбора, установленной пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на дату подписания заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) претендент, являющийся юридическим лицом не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица),

ликвидации, в отношении претендента не должна быть введена процедура банкротства, деятельность претендента не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а претендент, являющийся индивидуальным предпринимателем не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

2.3. Иные требования к претенденту, соответствующему категории участников отбора, установленной пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, которым он должен соответствовать на дату подписания заявки:

- 1) в отношении претендентов ранее не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), и сроки ее оказания не истекли;
 - 2) претенденты, не допускаявшие нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, с момента предоставления которой прошло менее чем три года;
 - 3) претенденты не получают средства из бюджета городского округа Певек в соответствии с иными нормативными правовыми актами городского округа Певек на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;
 - 4) претенденты не являются кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
 - 5) претенденты не являются участниками соглашений о разделе продукции (для субъектов малого и среднего предпринимательства);
 - 6) претенденты не осуществляют деятельность в сфере игорного бизнеса (для субъектов малого и среднего предпринимательства);
 - 7) претенденты не осуществляют производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
 - 8) претенденты не являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
 - 9) наличие у претендентов расходов, соответствующих направлениям целевых расходов, на финансовое обеспечение или возмещение которых предоставляется грант, указанным в пункте 3.11 раздела 3 настоящего Порядка.
- 2.4. Для участия в отборе претенденты представляют в Управление заявку, включающую в себя следующие документы:
- 1) заявку на предоставление гранта в форме субсидии на развитие собственного дела (далее – заявка) по форме согласно приложению 2 (претендентов – юридического лица), приложению 3 (для претендентов – индивидуального предпринимателя) или приложению 8 (для претендентов – самозанятых граждан) к настоящему Порядку, содержащую, в том числе, согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
 - 2) бизнес-план, предполагающий развитие предпринимательской деятельности в одном из приоритетных направлений развития субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан, указанных в приложении 1 к настоящему Порядку, и содержащий следующие обязательные сведения:
 - полное наименование бизнес-плана;
 - сроки его выполнения;
 - источники средств, в том числе объем собственных и привлеченных средств, направляемых на реализацию бизнес-плана, по отношению к размеру гранта, указанному в заявке (в процентах);
 - программу производства и реализации продукции (работ, услуг);

планируемую численность работающих, расходы на оплату труда и уплату страховых взносов в соответствующие фонды; описание коммерческого продукта – товара (работ, услуг) с указанием основных технических характеристик; затраты на производство продукции (работ, услуг) на годовой объем;

степень готовности бизнес-плана (проектно-сметная документация, макеты, опытные образцы, подготовлено или осуществляется производство и другие);

информацию о безопасности применяемого сырья, технологиях, утилизации отходов;

планируемые (ожидаемые) конечные результаты бизнес-плана – социальные, экономические;

расчет срока окупаемости бизнес-плана;

место ведения предпринимательской деятельности.

В целях реализации настоящего Порядка местом ведения предпринимательской деятельности признается населенный пункт городского округа Певек, указанный в бизнес-плане.

Расчитанный срок окупаемости представленного бизнес-плана не должен превышать двух лет.

Типовая форма бизнес-плана, представленная в приложении 6 к настоящему Порядку, носит рекомендательный характер и не является обязательной.

Титульный лист бизнес-плана оформляется в свободной форме и заверяется подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя, самозанятым гражданином) и печатью (при наличии).

3) документы (копии документов) заверенные подписью руководителя юридического лица и печатью (при наличии печати) либо индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии печати), либо самозанятым гражданином согласно перечню, приведенному в приложении 4 к настоящему Порядку;

4) заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 «Об утверждении формы заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ» (представляют вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ);

5) согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о субъекте малого предпринимательства, о подаваемой претендентом заявке, иной информации о претенденте, связанной с отбором на предоставление гранта, по форме, установленной приложением 7 к настоящему Порядку.

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

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

2) должны быть подписаны либо заверены руководителем претендента или его представителем и иметь оттиск печати (при наличии печати). В случае подписания либо заверения документов представителем претендента к документам должны быть приложены копия документа, удостоверяющего личность представителя претендента, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством, подтверждающая полномочия представителя претендента, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

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

Претендент на получение гранта имеет право представить на отбор только один проект (бизнес-план), предполагающий создание или развитие собственного дела.

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

2.7. В случае непредставления (представления в неполном объеме) претендентом заявки и документов, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела, и (или) представления заявки и документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 2.5 настоящего раздела, Управление уведомляет претендента о выявленных нарушениях.

Выявленные нарушения доводятся Управлением до претендента в форме уведомления Управления в виде сканированной копии в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов претендента в Управление, по адресу электронной почты, указанному в заявке претендента.

2.8. Претендент, устранивший выявленные Управлением в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела нарушения, направляет изменения в ранее направленную заявку не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка объявлением об отборе, в порядке, установленном пунктом 2.11 настоящего раздела.

2.9. Управление:

1) в течение семи рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов субъекта малого и среднего предпринимательства в Управлении, направляет запросы о предоставлении в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства: сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (по состоянию на дату подписания заявки субъектом малого и среднего предпринимательства) – посредством обращения к официальному сайту Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

сведений, содержащихся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – посредством обращения к официальному сайту Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год – посредством обращения к официальному сайту Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

сведений о наличии (отсутствии) статуса участника соглашения о разделе продукции – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

сведений об осуществлении (неосуществлении) производства и (или) реализации подакцизных товаров – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

2) в течение семи рабочих дней, следующих за днем регистрации в Управлении заявки и документов претендента, проверяет в отношении претендента:

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

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

3) в течение 20 рабочих дней, следующих за днем регистрации в Управлении заявки и документов претендента, направляет в отраслевые органы исполнительной власти Чукотского автономного округа, а также в Администрацию городского округа Певек запросы о предоставлении в отношении претендента сведений:

о ранее выплаченных субсидиях (оказании поддержки) из бюджета городского округа Певек или бюджета Чукотского автономного округа;

о наличии (отсутствии) нарушений порядка и условий оказания поддержки, выплаченной из бюджета городского округа Певек или бюджета Чукотского автономного округа, в том числе необеспечения целевого использования средств поддержки, с момента предоставления которой прошло менее чем три года.

Документы (сведения), указанные в настоящем подпункте, претенденты вправе представить по собственной инициативе.

2.10. Поданная в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела заявка с документами может быть отозвана претендентом не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных объявлением об отборе, путем направления в Управление соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Управления обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.

В случае отзыва претендентом заявки и документов в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, Управление осуществляет возврат претенденту заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Управлении обращения претендента.

2.11. Претендент имеет право направить изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее времени и даты указанной в объявлении об отборе путем направления в Управление соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Управления обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.

Изменения к заявкам с документами, внесенные претендентом, являются неотъемлемой частью заявок.

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

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

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

2.13. В течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок и документов от субъектов малого и среднего предпринимательства Управление направляет поступившие для участия в отборе заявки и документы претендентов на рассмотрение Комиссии городского округа Певек по вопросам предоставления финансовой поддержки претендентам (далее – Комиссия).

2.14. Комиссия в срок не более 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок:

1) рассматривает заявки и документы претендентов, поступившие для участия в отборе, на предмет соответствия требованиям и условиям предоставления субсидии, установленным пунктами 1.5, 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, пунктами 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 настоящего раздела;

2) выносит решение о признании претендента соответствующим либо не соответствующим условиям, установленным пунктами 1.5, 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, пунктами 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 настоящего раздела.

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

Протокол Комиссии в течение двух рабочих дней со дня заседания Комиссии предоставляется в Управление.

2.15. На основании протокола Комиссии Управление в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии принимает одно из следующих решений, оформленное локальным нормативным актом Управления:

1) о принятии заявки и документов претендента к участию в отборе и предоставлении субсидии, с указанием ее размера, определяемого в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов претендента, установленных пунктом 2.16 настоящего раздела, пунктом 3.7. раздела 3 настоящего Порядка;

2) об отклонении заявки и документов претендента на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии, в случае наличия оснований для отклонения заявки и документов претендента, установленных пунктом 2.16 настоящего раздела, пунктом 3.7. раздела 3 настоящего Порядка.

Решение Управления, указанное в настоящем пункте, доводится до претендента в течение пяти дней со дня издания локального нормативного акта Управления в форме уведомления в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке претендента, и в случае отклонения заявки и документов претендента на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказа в предоставлении субсидии должно содержать причины отказа и разъяснение порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Основаниями для отклонения заявки и документов претендента на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие претендента требованиям, установленным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего раздела;

2) несоответствие претендента категории участников отбора, установленной пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

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

4) несоответствие представленных претендентом заявок и документов требованиям, установленным в объявлении об отборе в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего раздела;

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

6) подача претендентом заявки после даты и времени окончания приема заявок, установленных объявлением об отборе.

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Размер гранта, предоставляемый получателю гранта, определяется по следующей формуле:

$$Gr = Gr_i \times K \leq 400\,000 \text{ рублей}$$

Где,

Gr – размер гранта, подлежащий предоставлению получателю гранта;

Gr_i – заявленный размер гранта;

K – коэффициент, определяемый по формуле:

$$K = L / \sum Gr_i,$$

где L – предусмотренные решением о бюджете городского округа Певек на очередной финансовый год лимиты бюджетных обязательств на реализацию Подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» Муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения городского округа Певек»;

400 000 рублей – предельный размер гранта, предоставляемый одному получателю гранта.

3.2. Управление в течение трех рабочих дней, следующих за датой принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.15 раздела 2 настоящего Порядка:

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

2) направляет с сопроводительным письмом получателю гранта проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Управлением получателю гранта электронной почтой в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя гранта, или на бумажном носителе.

3.3. Получатель гранта в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Управления подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в двух экземплярах в Управление.

3.4. В случае поступления от получателя гранта в Управление в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателем гранта, Управление в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения подписывает и скрепляет печатью Соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр Соглашения получателю гранта.

3.5. В случае непоступления от получателя гранта в Управление в срок, установленный пунктом 3.4 настоящего раздела, проекта Соглашения на бумажном носителе подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателем гранта, получатель гранта признается уклонившимся от подписания Соглашения.

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

3.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии Получателю гранта являются:

1) несоответствие представленных Получателем гранта документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности, представленной Получателем гранта информации.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, Управление в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет уведомление с указанием причин отказа о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении субсидии, а также разъясняет

порядок обжалования вынесенного решения. Уведомление Получателю субсидии направляется посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты либо вручается лично.

3.8. Результатом предоставления гранта является «Количество новых проектов, реализуемых (реализованных) субъектами малого и среднего предпринимательства» – не менее 1 ед. Результат предоставления гранта должен быть достигнут получателем гранта на 31 декабря текущего финансового года.

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

3.9. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта, являются:

1) количество вновь созданных и (или) сохраненных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими муниципальную поддержку, ед.;

2) количество физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», получившими муниципальную поддержку, ед.;

3) объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей), тыс. рублей.

Количественные значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, устанавливаются Управлением в Соглашении индивидуально для каждого получателя гранта на основании информации, указанной в бизнес-плане и заявке получателя гранта.

Соответствие или превышение достигнутого получателем гранта значения результата предоставления гранта над установленным в настоящем пункте значением свидетельствует о достижении получателем гранта результата предоставления гранта.

3.10. Управление перечисляет субсидию с лицевого счета Управления на расчетный счет получателя гранта, открытый в кредитной организации.

Грант перечисляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Управлением решения о предоставлении гранта, указанного в подпункте 1 пункта 2.15 раздела 2 настоящего Порядка.

3.11. Направлениями целевых расходов получателей гранта являются расходы на:

1) приобретение прав на франшизу (паушальный взнос) (по договору коммерческой концессии);

2) получение патента и (или) свидетельства о регистрации авторских прав;

3) получение лицензий на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством;

4) приобретение основных средств (за исключением недвижимости, относящейся к жилищному фонду, земельным участкам, легковых автомобилей, предметов бытовой техники (кроме бытовой техники, используемой предприятиями общепита)), сырья и расходных материалов, необходимых для ведения предпринимательской деятельности.

При приобретении компьютерной техники, сумма произведенных расходов по которой превышает предельную сумму затрат (без учета НДС), установленную абзацами четвертым – девятым настоящего подпункта, расчет размера гранта осуществляется от предельной суммы затрат.

Предельная сумма затрат на приобретение компьютерной техники, применяемая при расчете гранта, составляет:

- монитор – 15 000 рублей;
- системный блок с комплектующими – 35 000 рублей;
- мышь – 1 000 рублей;
- клавиатура – 4 000 рублей;
- моноблок, ноутбук, нетбук – 60 000 рублей;
- планшет – 20 000 рублей;

5) приобретение и сопровождение программного обеспечения, методической и справочной литературы, связанной с ведением предпринимательской деятельности;

6) оплату стоимости аренды помещения, используемого для ведения предпринимательской деятельности (не более шести месяцев), за исключением случаев, когда арендодателем помещения является городской округ Певек;

7) изготовление и (или) размещение рекламы, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов, рекламных буклетов, листовок, брошюр и каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах, услугах).

Не подлежат возмещению расходы получателя гранта по сделкам, в совершении которой есть заинтересованность лица, осу-

ществляющего функции единоличного исполнительного органа получателя гранта, члена коллегиального исполнительного органа получателя гранта; участника получателя гранта, владеющего 50 и более процентами акций (долей, паев) получателя гранта.

Указанные лица признаются заинтересованными в совершении получателем гранта сделки в случаях если они, их супруги (в том числе бывшие), родители, дети: являются стороной сделки; или владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 50 и более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной сделки; или занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки, а также должности в органах управления управляющей организацией такого юридического лица.

3.12. Получатель гранта:

1) обязуется софинансировать целевые расходы на реализацию бизнес-плана в размере не менее 15 процентов от размера гранта;

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

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

4) обязан включать в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по Соглашению с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), условие о согласии таких поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением лиц, являющихся государственными (муниципальными) унитарными предприятиями, хозяйственными товариществами и обществами с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческими организациями с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах, на осуществление Управлением и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;

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

6) реализация проекта получателем гранта в течение срока, установленного Управлением в проекте Соглашения, на основании бизнес-плана, представленного получателем гранта в составе заявки.

3.13. В случае нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения результата предоставления гранта, указанного в пункте 3.8 настоящего раздела, и (или) показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, указанного в пункте 3.9 настоящего раздела, получатель гранта осуществляет возврат средств субсидии в бюджет городского округа Певек в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

3.14. Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты получателя гранта, являются копии договоров, универсальных передаточных документов, счетов, счетов-фактуры, актов выполненных работ (оказанных услуг), накладных, копии платежных документов с отметкой кредитной организации, заверенные подписью и печатью (при наличии) получателя гранта.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта представляет в Управление:

1) в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления гранта, представляют в Управление отчет о достижении значений результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной Управлением;

2) отчет о достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной Управлением – не позднее пятидесяти дней со дня окончания срока реализации проекта, установленного Соглашением;

3) отчет об осуществлении расходов, источником финансирования которых является грант, по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной Управлением – не позднее конца первого месяца, следующего за отчетным периодом (квартал), до полной реализации проекта с приложением аналитической информации о реализации проекта, копий документов, подтверждающих произведенные расходы за счет средств гранта и собственных средств получателя гранта, фотоматериалов, копий налоговых деклараций (при наличии), бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (при наличии) (далее – отчет об осуществлении расходов).

В случае предоставления гранта на возмещение части произведенных целевых расходов, связанных с развитием предпринимательской деятельности, пункты 3, 4 отчета об осуществлении расходов Получателем гранта не заполняются.

4.2. Управление вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетностью.

4.3. Получатель гранта представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Управление либо направляет ее в адрес Управления почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

5.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления получателями гранта проводится Управлением и органами государственного (муниципального) финансового контроля.

5.2. В случаях нарушения получателем гранта требований, установленных в Соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем гранта документов, содержащих недостоверную информацию, грант подлежит возврату в бюджет городского округа Певек в полном объеме.

5.3. Управление в срок не позднее восьмидесяти дней со дня окончания срока реализации проекта, установленного Соглашением, осуществляет оценку достижения получателем гранта показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта.

В случае если получателем гранта в срок, установленный Соглашением, среднее значение показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, составило менее 51% от установленных в Соглашении значений, получатель гранта осуществляет возврат гранта в бюджет городского округа Певек (V возврата) в размере, определяемом по формуле:

$$V = S \times P_{\text{ср}} \times 0,3, \text{ где}$$

S – размер полученного гранта;

0,3 – корректирующий коэффициент;

$P_{\text{ср}}$ – среднее значение процента невыполнения показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, которое рассчитывается следующим образом:

$$P_{\text{ср}} = 100\% - P_{\text{ср}}, \text{ где:}$$
$$P_{\text{ср}} = \sum_{i=1}^n \frac{P_i}{n}, \text{ где:}$$

$P_{\text{ср}}$ – среднее значение процента выполнения показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта;

P_i – значение процента выполнения i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта

$\sum_{i=1}^n \frac{P_i}{n}$ – сумма значений процентов выполнения показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта (процент выполнения каждого показателя округляется по математическим правилам до целого числа);

n – количество показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта.

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

5.4. Возврат гранта осуществляется в следующем порядке:

1) Управление или орган государственного (муниципального) финансового контроля в течение десяти рабочих дней со дня выявления фактов, определенных пунктами 5.2, 5.3 настоящего раздела, направляет получателю гранта письменное требование или предписание (представление) соответственно (посредством почтового отправления либо личного вручения) об обнаруженных нарушениях с указанием платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

2) получатель гранта в течение десяти рабочих дней с момента получения требования Управления или предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля перечисляет денежные средства в бюджет городского округа Певек по реквизитам, указанным в уведомлении (требовании);

3) в случае если получатель гранта не исполнил установленное подпунктом 2 настоящего пункта требование (предписание, представление), Управление или орган государственного (муниципального) финансового контроля взыскивает с получателя гранта денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Возврат в текущем финансовом году получателем гранта остатков гранта, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением, осуществляется в доход бюджета городского округа Певек до 15 марта финансового года, следующего за годом получения субсидии, путем перечисления денежных средств на лицевой счет Управления.

Приложение 1

к Порядку предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на развитие собственного дела в городском округе Певек

Приоритетные направления развития малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» соответствующие видам экономической деятельности Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2))

1. Сельское хозяйство, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство (раздел А);

2. Обрабатывающие производства (раздел С);

3. Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (код 45.2 раздела G) и техническое обслуживание и ремонт мотоциклов и мототранспортных средств (код 45.40.5 раздела G);

4. Транспортировка и хранение (код 52.10 раздела N);

5. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (раздел I);

6. Виды издательской деятельности прочие (код 58.19 раздела J); деятельность в области демонстрации кинофильмов (код 59.14 раздела J); деятельность по предоставлению услуг по передаче данных и услуг доступа к информационно-коммуникационной сети «Интернет» (код 61.10.3 раздела J), предоставляемых для населения; деятельность по предоставлению услуг подвижной связи для доступа к информационно-коммуникационной сети «Интернет» (код 61.20.3 раздела J), предоставляемых для населения;

7. Научные исследования и разработки (код 72 раздела M); деятельность в области фотографии (код 74.2 раздела M); деятельность ветеринарная (код 75 раздела M);

8. Прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров (код 77.21 раздела N); деятельность туроператоров (код 79.12 раздела N); услуги по бронированию прочие и сопутствующая деятельность (код 79.9 раздела N); деятельность по обслуживанию зданий и территорий (код 81 раздела N);

9. Образование (раздел P);

10. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг (раздел Q);

11. Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений (код 93 раздела R);

12. Ремонт предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения (код 95.2 раздела S); деятельность по предоставлению прочих персональных услуг (код 96 раздела S), за исключением деятельности астрологов и медиумов; социальных услуг, таких как услуг эскорта, бюро знакомств и брачных агентств; услуг по уходу за домашними животными,

таких как содержание и дрессировка; деятельности генеалогических организаций; деятельности салонов татуажа и пирсинга; услуг чистильщиков обуви, швейцаров, парковщиков автомобилей и т.д.; услуг наемных писателей; услуг платных туалетов; услуг справочно-информационной службы по оказанию услуг населению по заполнению бланков, написанию

заявлений, снятию копий по индивидуальному заказу населения; услуг справочно-информационной службы по приему в расклейку объявлений; услуг посреднических на информацию о финансовых, экономических и промышленных и иных данных по индивидуальному заказу населения; услуг по стирке и глажению белья на дому у заказчика;

Приложение 2

к Порядку предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на развитие собственного дела в городском округе Певек

**Заявка
субъекта малого и среднего предпринимательства – юридического лица
на предоставление гранта в форме субсидии на развитие собственного дела**

Ознакомившись с условиями предоставления гранта на развитие собственного дела, (далее – Организация)

(полное наименование Организации)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении гранта в форме субсидии (нужное подчеркнуть): на финансовое обеспечение части целевых расходов, связанных с развитием собственного дела; на возмещение части произведенных целевых расходов, связанных с развитием собственного дела, в сумме рублей для реализации бизнес-плана _____ по следующему приоритетному направлению развития малого и среднего предпринимательства, соответствующему виду экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2):

(указать вид экономической деятельности, соответствующий виду экономической деятельности ОК 029-2014 с расшифровкой)

Отношение к приоритетной целевой группе:



Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства и в перечне субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия, формируемом Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа

Сокращенное наименование Организации: _____

ИНН: _____

Юридический адрес: _____

Фактический (почтовый) адрес: _____

Должность руководителя: _____

Ф.И.О. руководителя (полностью): _____

Телефон (рабочий, сотовый): _____

Адрес электронной почты: _____

Наличие помещения(ий) для осуществления предпринимательской деятельности (указать фактический адрес): _____

Наличие водного объекта (рыбопромыслового участка для осуществления промышленного и прибрежного рыболовства, рыбоводного участка) и (или) объекта искусственно созданной среды обитания _____

Применяемая система налогообложения (нужное подчеркнуть):

общая система налогообложения;

для сельскохозяйственных производителей (единый сельскохозяйственный налог);

упрощенная система налогообложения;

в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.

Размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год или за период, прошедший со дня государственной регистрации юридического лица (если субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован в текущем календарном году), составил: _____ рублей.

Среднесписочная численность постоянных работников за предшествующий календарный год, или средняя численность за период, прошедший со дня государственной регистрации юридического лица (если юридическое лицо зарегистрировано в текущем календарном году), составила _____ человек (а).

Настоящим _____ (сокращенное наименование Организации)

подтверждает, что:

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

не получает на дату подачи настоящей заявки средства из бюджета городского округа Певек в соответствии с иными нормативными правовыми актами городского округа Певек на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 Порядка предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного дела (далее – Порядок);

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

в отношении Организации ранее не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия, оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки ее оказания не истекли;

в течение последних трех лет Организация не допускала нарушений порядка и условий оказания поддержки _____ (указать вид поддержки и ее источник), в том числе, не обеспечившей целевого использования средств поддержки (указать в случае получения ранее поддержки);

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

не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

не является участником соглашения о разделе продукции;
не осуществляет деятельность в сфере игорного бизнеса;
не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

В соответствии с представленным бизнес-планом Организация обязуется достигнуть к _____ следующие

(указать дату в формате ДД.ММ.ГГГГ)

значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта:
количество вновь созданных и (или) сохраненных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими муниципальную поддержку, ед. _____
из них:

количество вновь созданных рабочих мест _____
количество сохраненных рабочих мест _____
объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей), тыс. рублей _____.

Настоящим Организация подтверждает, что ознакомлена с порядком расчета объема средств, подлежащих возврату, в случае недостижения указанных показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, установленным Порядком.

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

Организация дает согласие Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек на обработку, распространение и использование ее персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящего гранта, в том числе на получение из соответствующих органов документов, указанных в пункте 2.9 раздела 2 Порядка.

_____ (должность руководителя Организации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

М.П. (заверяется при наличии печати)

Приложение 3

к Порядку предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на развитие собственного дела в городском округе Певек

Заявка

субъекта малого и среднего предпринимательства – индивидуального предпринимателя
на предоставление гранта в форме субсидии на развитие собственного дела

Ознакомившись с условиями предоставления гранта на развитие собственного дела, индивидуальный предприниматель (далее – индивидуальный предприниматель) _____

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении гранта в форме субсидии (нужное подчеркнуть):
на финансовое обеспечение части целевых расходов, связанных с развитием собственного дела;
на возмещение части произведенных целевых расходов, связанных с развитием собственного дела,
в сумме _____ рублей для реализации бизнес-плана _____ по следующему приоритетному направлению развития малого и среднего предпринимательства, соответствующему виду экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2):

_____ (указать вид экономической деятельности, соответствующий виду экономической деятельности ОК 029-2014 с расшифровкой)

Отношение к приоритетной целевой группе:

Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства и в перечне субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия, формируемом Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа

ИНН: _____

СНИЛС: _____

Адрес места жительства: _____

Фактический (почтовый) адрес: _____

Телефон (рабочий, сотовый): _____

Адрес электронной почты: _____

Наличие помещения(ий) для осуществления предпринимательской деятельности (указать фактический адрес): _____

Наличие водного объекта (рыбопромыслового участка для осуществления промышленного и прибрежного рыболовства, рыбоводного участка) и (или) объекта искусственно созданной среды обитания _____

Применяемая система налогообложения (нужное подчеркнуть):

общая система налогообложения;

для сельскохозяйственных производителей (единый сельскохозяйственный налог);

упрощенная система налогообложения;

налог на профессиональный доход (специальный налоговый режим для ИП без работников).

Размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год или за период, прошедший со дня государственной регистрации индивидуального предпринимателя (если субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован в текущем календарном году), составил: _____ рублей.

Среднесписочная численность постоянных работников за предшествующий календарный год, или средняя численность за период, прошедший со дня государственной регистрации индивидуального предпринимателя (если юридическое лицо зарегистрировано в текущем календарном году), составила человек (а).

Настоящим подтверждаю, что:

не получаю на дату подачи настоящей заявки средства из бюджета городского округа Певек в соответствии с иными нормативными правовыми актами городского округа Певек на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 Порядка предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие собственного дела (далее – Порядок);

не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в отношении меня ранее не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия, оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки ее оказания не истекли;

в течение последних трех лет не допускал нарушений порядка и условий оказания поддержки _____ (указать вид поддержки и ее источник), в том числе, не обеспечившим целевого использования средств поддержки (указать в случае получения ранее поддержки);

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

не являюсь профессиональным участником рынка ценных бумаг;

не осуществляю деятельность в сфере игорного бизнеса;

не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании, нерезидентом Российской Федерации.

В соответствии с представленным бизнес-планом обязуюсь достигнуть к _____ следующие значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта:

количество вновь созданных и (или) сохраненных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими муниципальную поддержку, _____ ед. из них:

количество вновь созданных рабочих мест _____

количество сохраненных рабочих мест _____

объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей), тыс. рублей _____.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен с порядком расчета объема средств, подлежащих возврату, в случае недостижения указанных показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, установленным Порядком.

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

Я даю согласие Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек на обработку, распространение и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящего гранта, в том числе на получение из соответствующих органов документов, указанных в пункте 2.9 раздела 2 Порядка.

_____ (индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

М.П. (заверяется при наличии печати)

Приложение 4

к Порядку предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на развитие собственного дела в городском округе Певек

ПЕРЕЧЕНЬ

документов и сведений, представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства и физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в составе заявки на предоставление гранта в форме субсидии на развитие собственного дела

№ п/п	Наименование документа
1.	Для юридических лиц
1.1.	Копия Устава юридического лица, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии)
1.2.	Копия документа о назначении руководителя на должность, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии)
1.3.	Копия уведомления кредитной организации об открытии расчетного счета, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии)
1.4.	Копии документов, подтверждающих софинансирование субъектом малого и среднего предпринимательства расходов на реализацию бизнес-плана:
1.4.1.	в случае подачи заявки на предоставление гранта в целях финансового обеспечения части целевых расходов, связанных с развитием собственного дела: копии документов, подтверждающих софинансирование субъектом малого и среднего предпринимательства расходов на реализацию бизнес-плана (копии договоров, универсальных передаточных документов, счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ (оказанных услуг), накладных, копии платежных документов с отметкой кредитной организации, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии)) и (или) письменное гарантийное обязательство о долевом участии в финансировании целевых расходов, заверенное подписью руководителя и печатью (при наличии) (с документальным подтверждением наличия возможности долевого участия в финансировании целевых расходов)
1.4.2.	в случае подачи заявки на предоставление гранта в целях возмещения произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства расходов на реализацию бизнес-плана: копии документов, подтверждающих произведенное финансирование субъектом малого и среднего предпринимательства расходов на реализацию бизнес-плана (копии договоров, универсальных передаточных документов, счетов, счетов-фактуры, актов выполненных работ (оказанных услуг), накладных, копии платежных документов с отметкой кредитной организации, заверенные подписью и печатью (при наличии))
1.5.	Обязательство о достижении в случае предоставлении гранта результатов (показателей), указанных в пунктах 3.7, 3.8 раздела 3 Порядка предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на развитие собственного дела в городском округе Певек, утвержденного настоящим постановлением, в сроки, установленные бизнес-планом, подписанное руководителем и заверенное печатью (при наличии, в произвольной форме)
1.6.	В случае подачи заявки на предоставление гранта в целях реализации бизнес-плана, направленного на осуществление рыболовства (рыбоводства), копии документов, подтверждающих наличие у субъекта малого и среднего предпринимательства водного объекта (рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства, рыбоводного участка) и (или) объекта искусственно созданной среды обитания на праве собственности либо на праве пользования на основании договора, заключенного в соответствии с законодательством, до момента истечения срока пользования которым остается не менее трех лет, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии)
2.	Для индивидуальных предпринимателей
2.1.	Копия содержащих информацию страници документа, удостоверяющего личность, заверенного подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии)
2.2.	Копия уведомления кредитной организации об открытии расчетного счета, заверенная подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии)
2.3.	Копии документов, подтверждающих софинансирование субъектом малого и среднего предпринимательства расходов на реализацию бизнес-плана:

2.3.1.	в случае подачи заявки на предоставление гранта в целях финансового обеспечения части целевых расходов, связанных с развитием собственного дела: копии документов, подтверждающих софинансирование субъектом малого и среднего предпринимательства расходов на реализацию бизнес-плана (копии договоров, универсальных передаточных документов, счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ (оказанных услуг), накладных, копии платежных документов с отметкой кредитной организации, заверенные подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии) и (или) письменное гарантийное обязательство о долевом участии в финансировании целевых расходов, заверенное подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии) (с документальным подтверждением наличия возможности долевого участия в финансировании целевых расходов)
2.3.2.	в случае подачи заявки на предоставление гранта в целях возмещения произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства расходов на реализацию бизнес-плана: копии документов, подтверждающих финансирование субъектом малого и среднего предпринимательства расходов на реализацию бизнес-плана (копии договоров, универсальных передаточных документов, счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ (оказанных услуг), накладных, копии платежных документов с отметкой кредитной организации, заверенные подписью и печатью (при наличии))
2.4.	Обязательство о достижении в случае предоставлении гранта результатов (показателей), указанных в пунктах 3.7, 3.8 раздела 3 Порядка предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на развитие собственного дела в городском округе Певек, утвержденного настоящим постановлением, в сроки, установленные бизнес-планом, подписанное индивидуальным предпринимателем и заверенное печатью (при наличии, в произвольной форме)
2.5.	В случае подачи заявки на предоставление гранта в целях реализации бизнес-плана, направленного на осуществление рыболовства (рыбоводства), копии документов, подтверждающих наличие у субъекта малого и среднего предпринимательства водного объекта (рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства, рыбоводного участка) и (или) объекта искусственно созданной среды обитания на праве собственности либо на праве пользования, на основании договора, заключенного в соответствии с законодательством, до момента истечения срока пользования которым остается не менее трех лет, заверенные подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии)
3.	Для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»
3.1.	Копия содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность, заверенного подписью самозанятого гражданина
3.2.	Копия уведомления кредитной организации об открытии расчетного счета, заверенная подписью самозанятого гражданина
3.3.	Справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»
3.4.	Копии документов, подтверждающих софинансирование получателя гранта расходов на реализацию бизнес-плана:
3.4.1.	в случае подачи заявки на предоставление гранта в целях финансового обеспечения части целевых расходов, связанных с развитием собственного дела: копии документов, подтверждающих софинансирование получателем гранта расходов на реализацию бизнес-плана (копии договоров, универсальных передаточных документов, счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ (оказанных услуг), накладных, копии платежных документов с отметкой кредитной организации, заверенные подписью самозанятого гражданина и (или) письменное гарантийное обязательство о долевом участии в финансировании целевых расходов, заверенное подписью самозанятого гражданина (с документальным подтверждением наличия возможности долевого участия в финансировании целевых расходов)
3.4.2.	в случае подачи заявки на предоставление гранта в целях возмещения произведенных получателем гранта расходов на реализацию бизнес-плана: копии документов, подтверждающих финансирование получателем гранта расходов на реализацию бизнес-плана (копии договоров, универсальных передаточных документов, счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ (оказанных услуг), накладных, копии платежных документов с отметкой кредитной организации, заверенные самозанятого гражданина)
3.5.	Обязательство о достижении в случае предоставлении гранта результатов (показателей), указанных в пунктах 3.7, 3.8 раздела 3 Порядка предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на развитие собственного дела в городском округе Певек, утвержденного настоящим постановлением, в сроки, установленные бизнес-планом, подписанное самозанятым гражданином, в произвольной форме)
3.6.	В случае подачи заявки на предоставление гранта в целях реализации бизнес-плана, направленного на осуществление рыболовства (рыбоводства), копии документов, подтверждающих наличие у получателя гранта водного объекта (рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства, рыбоводного участка) и (или) объекта искусственно созданной среды обитания на праве собственности либо на праве пользования, на основании договора, заключенного в соответствии с законодательством, до момента истечения срока пользования которым остается не менее трех лет, заверенные подписью самозанятого гражданина

Приложение 5

к Порядку предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на развитие собственного дела в городском округе Певек

Критерии отбора получателей грантов (критерии оценки бизнес-планов)

1. Критериями оценки бизнес-плана, представленного претендентом в составе заявки на предоставление гранта в форме субсидии на развитие собственного дела, являются социальные и экономические показатели реализации бизнес-плана:

- 1) вид деятельности претендента;
- 2) создание новых рабочих мест в период реализации бизнес-плана (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- 3) место ведения предпринимательской деятельности;
- 4) размер софинансирования претендентом расходов на реализацию бизнес-плана;
- 5) уровень обоснованности запрашиваемых средств для реализации бизнес-плана (оценивается соответствие запрашиваемых средств на реализацию мероприятий проекта, экономичность предложенных затрат (отсутствие излишних затрат и завышенных расходов), наличие и достаточность обоснований, расчетов, а также системность и логическая последовательность заявленных мероприятий).

2. Показатели оценки соответствия бизнес-плана заявленным результатам его реализации:

№ п/п	Критерии отбора	Количество баллов
1.	Вид деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства или физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:	
1.1.	указанный в подпунктах 1, 2 и 12 (в части деятельности по коду 95.2 раздела S) приложения 1 к Порядку	5
1.2.	указанный в подпунктах 9, 10 и 11 приложения 1 к Порядку	4
1.3.	указанный в подпунктах 6, 7 и 8 приложения 1 к Порядку	3
1.4.	указанный в подпунктах 5 и 12 (в части деятельности по коду 96 раздела S) приложения 1 к Порядку	2
1.5.	указанный в подпунктах 3, 4, 13 приложения 1 к Порядку	1
2.	Создание новых рабочих мест в период реализации бизнес-плана:	
2.1.	свыше пяти новых рабочих мест	4
2.2.	от четырех до пяти (включительно) новых рабочих мест	3
2.3.	до трех (включительно) новых рабочих мест	2
2.4.	не планируется (не создано)	1
3.	Место ведения предпринимательской деятельности:	
3.1.	поселки сельского типа (села) городского округа Певек;	3
3.2.	город Певек	1
4.	Доля собственных средств в общей стоимости проекта:	
4.1.	свыше 15 процентов	4
4.2.	15 процентов	2

3. Приоритетной целевой группой получателей гранта являются:
- 3.1. претенденты, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства, состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства и в перечне субъектов малого и среднего предпринимательства, и имеющих статус социального предприятия, формируемом Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа;
 - 3.2. самозанятые граждане, вставшие на учет в установленном порядке.
 4. В случае, если претендент относится к приоритетной целевой группе получателей гранта, указанной в подпункте 4 пункта 1.5 настоящего Порядка, сумма баллов такого претендента умножается на коэффициент 1,3.
 5. Баллы по каждому бизнес-плану заносятся секретарем Комиссии в оценочную ведомость по форме, установленной в приложении 1 к настоящим Критериям отбора получателей грантов (критерии оценки бизнес-планов).
 6. Итоговые оценки бизнес-планов заносятся секретарем Комиссии в сводную ведомость по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – сводная ведомость), с присвоением порядкового номера, соответствующего количеству набранных баллов – от максимального к минимальному.
- Если претенденты набрали одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, зарегистрированной в Управлении ранее.
7. Прошедшими отбор признаются:
- все претенденты, представленные в сводной ведомости, в случае, если объем предусмотренных бюджетных ассигнований бюджета городского округа Певек на реализацию мероприятия в текущем финансовом году (далее – средства бюджета) превышает общий размер запрашиваемых средств гранта по заявкам таких претендентов;
 - претенденты, представленные в сводной ведомости, набравшие наибольшее количество баллов и имеющие меньший порядковый номер, в случае, если объем предусмотренных средств бюджета меньше общего размера запрашиваемых средств гранта по заявкам всех претендентов, представленных в сводной ведомости. При этом размер гранта каждого получателя гранта определяется в порядке, предусмотренном п. 3.1 раздела 3 Порядка.

Приложение 1
к Критериям отбора получателей грантов (критерии оценки бизнес-планов)

Оценочная ведомость
к заседанию Комиссии городского округа Певек по вопросам предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по конкурсному отбору заявок претендентов на предоставление гранта в форме субсидии на развитие собственного дела

от «__» _____ 202__ г. № _____

Наименование бизнес-плана Претендента _____
Приоритетное направление развития малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» _____

Дата поступления заявки: «__» _____ 202__ г.

№ п/п	Наименование критерия	Параметры бизнес-плана	Оценка в баллах
1.	Вид деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, самозанятого гражданина		
2.	Место ведения предпринимательской деятельности (населенные пункты городского округа Певек)		
3.	Размер софинансирования Претендентом расходов на реализацию бизнес-плана		
	ИТОГО:	X	

Отношение к приоритетной целевой группе получателей гранта (да/нет) _____
Итоговая оценка в баллах с учетом отношения к приоритетной целевой группе получателей гранта _____

Приложение 2
к Критериям отбора получателей грантов (критерии оценки бизнес-планов)

Сводная ведомость
по бизнес-планам к заседанию Комиссии городского округа Певек по вопросам предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на предоставление гранта в форме субсидии на развитие собственного дела

от «__» _____ 202__ г. № _____

№ п/п, дата поступления	Наименование бизнес-плана	Итоговый балл	Приоритетное направление развития малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан
1	2	3	4

Председатель Комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены Комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 6

к Порядку предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на развитие собственного дела в городском округе Певек

БИЗНЕС-ПЛАН

(название проекта)

1. Наименование и адрес юридического лица / индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина: _____
2. Место ведения предпринимательской деятельности: _____
3. Имена, адреса и телефоны основных учредителей с указанием доли в уставном капитале (для юридических лиц): _____
4. Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя, контактный телефон, e-mail: _____
5. Краткая суть проекта: _____
6. Финансирование проекта (тыс. руб. (%)): _____, в том числе:
 - собственные средства (тыс. руб. (%)) _____
 - заемные средства (тыс. руб. (%)) _____
 - средства муниципальной поддержки (тыс. руб. (%)) _____
7. Характер проекта (новое производство, расширение существующего): _____
8. Срок реализации проекта: _____
9. Срок окупаемости проекта: _____
10. Применяемая система налогообложения: _____

РЕЗЮМЕ

Резюме – это сжатое, достаточное четкое изложение основного содержания бизнес-плана и целей, которые ставит перед собой субъект малого и среднего предпринимательства.

Резюме должно занимать не более одной – двух страниц и включать:

- полное наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя);
- основную бизнес-идею;
- необходимый объем денежных средств на реализацию проекта;
- направления вложенных денежных средств и график их возврата;
- основные характеристики коммерческой эффективности проекта;
- общий вывод по проекту.

Текущие цели должны быть конкретными, измеримыми и достижимыми. Они выражаются в терминах времени, уровня роста оборота или снижения затрат и рентабельности (прибыльности): что и сколько, к какому сроку, с какой прибылью.

Например:

- увеличить объем производства по сравнению с предыдущим периодом на...% (изготавливать каждый месяц не менее... изделий);
- снизить себестоимость продукции за счет количества выпускаемых изделий на...%;
- получать ежемесячную прибыль в размере... рублей.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН

В этом разделе необходимо охарактеризовать предприятие, обратив внимание на его отличия от других компаний, присутствующих на рынке:

- описание предприятия (наличие помещений в собственности или аренде, место расположения помещений, наличие необходимого оборудования);
- цели и задачи на ближайший период и на перспективу;
- финансирование в прошлом и в настоящее время;
- организационная структура и кадровый состав;
- тенденции в сбыте продукции (услуг) в ближайшее время и в перспективе;
- основные достижения (объем производства продукции, внедрение новых продуктов, технологий, степень готовности бизнес-плана (проектно-сметная документация, макеты, опытные образцы, подготовлено или осуществляется производство и другие));
- каковы конкурентные преимущества предприятия;
- какие потребности потребителей обеспечивает предприятие;
- емкость рынка продукции или услуг, предоставляемых предприятием;
- какова доля предприятия на рынке и каковы тенденции;
- каковы возможности рекламы;
- сезонность (если имеется);
- как увеличить долю предприятия на рынке;
- используемые ноу-хау;
- территориальное расположение клиентов;

- основные конкуренты и их сильные стороны;
- уровень технологии;
- анализ издержек;
- с какими проблемами сталкивается предприятие;
- анализ сильных и слабых сторон предприятия (качество продукции и услуг, возможности сбыта, уровень производственных издержек, квалификация, опыт персонала, уровень технологии, условия поставок материалов или комплектующих).

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН

В этой части бизнес-плана необходимо осветить следующие вопросы:

- краткая информация об учредителях предприятия;
- опыт и компетентность руководства;
- потребность в персонале;
- система мотивации и вознаграждения персонала.

Возможно приложение организационной схемы предприятия, показывающей этапы формирования организационной структуры, связи, распределение обязанностей и распределение ответственности.

Указывается, где, когда и кем проведена (будет проведена) регистрация предприятия и номер регистрационного свидетельства.

Определяется потребность в наемных работниках:

- число необходимых работников по каждой специальности;
- требуемый уровень квалификации;
- предполагаемую степень занятости персонала (постоянные работники, совместители);
- формы оплаты труда (сдельная, повременная, твердый оклад и т.д.);
- предполагаемый размер средней заработной платы.

Из потребности в персонале и рабочей силе (при необходимости) производится расчет средств на оплату труда по периодам и оформляется в виде таблицы согласно приложению 3 к бизнес-плану.

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

В разделе описываются:

- наличие помещений;
- необходимое оборудование, его стоимость;
- материалы и комплектующие, их стоимость;
- объем выпуска продукции.

Составляется подробный список имеющегося и планируемого к приобретению оборудования, включая измерительные приборы, станки, необходимую мебель, оргтехнику, транспортные средства и т.д., укажите способ получения оборудования (аренда, покупка, изготовление по заказу и пр.), данную информацию можно представить в виде таблицы.

Указывается, какие материалы, сырье и комплектующие требуются, где и на каких условиях закупаются, перечисляются поставщики и степень зависимости от них.

Определяется объем производимых товаров (работ, услуг) по кварталам на текущий и три последующих года. Данные представляются в виде таблицы согласно приложению 1 к бизнес-плану.

Указывается, какие меры предполагается использовать для обеспечения качества продукции (услуг); информация о безопас-

ности применяемого сырья, технологиях. Предусматривается описание системы охраны окружающей среды, утилизации отходов обеспечения безопасности жизнедеятельности.

ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

В этой части сводятся в единое целое все расчеты, проводимые в предыдущих разделах, сопоставляются поступления (доходы) и расходы (приложение 5 к бизнес-плану), выявляется финансовый результат (прибыль, убыток) и срок окупаемости проекта. Все расчеты следует оформлять в таблицы.

Следует также описать потребность в финансовых ресурсах (собственных и привлеченных), предполагаемые источники и схемы финансирования (приложение 2 к бизнес-плану). При наличии заемных средств может быть представлен график погашения кредитов и уплаты процентов; предполагаемый график уплаты налогов (приложение 6 к бизнес-плану). Расчеты составляются по кварталам на текущий и три последующих года.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА, ОЦЕНКА РИСКОВ И СТРАХОВАНИЕ

В данном разделе указываются планируемые (ожидаемые) конечные результаты бизнес-плана – социальные, экономические, проводится оценка рисков и рассматриваются методы страхования.

Из всего разнообразия рисков следует предусмотреть часто встречающиеся. Это коммерческие, транспортные, политиче-

ские и риски, связанные с форс-мажорными (непредвиденными) обстоятельствами.

К коммерческим рискам относят имущественные, производственные, торговые. Они представляют собой опасность потерь в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

Транспортные риски – это риски, связанные с перевозками грузов транспортом автомобильным, морским, речным, железнодорожным, самолетами и т.д.

Политические риски связаны с политической ситуацией в стране и деятельностью государства. Политические риски возникают при нарушении условий производственно-торгового процесса по причинам, непосредственно не зависящим от хозяйствующего объекта.

Риски, связанные с форс-мажорными обстоятельствами, – риски, обусловленные непредвиденными обстоятельствами. Мерой по их снижению служит работа организации с достаточным запасом финансовой прочности.

Финансовые риски связаны с вероятностью потерь финансовых ресурсов (денежных средств), вызванных инфляционными процессами, всеобщими неплатежами, колебаниями валютных курсов и т.д. Они могут быть снижены за счет создания системы эффективного финансового управления, работы с посредниками на условиях предоплаты, продуманной сбытовой политики цен и т.д.

Приложение 1 к бизнес-плану

Программа производства и реализации продукции (на период реализации проекта)

Показатели	Единица измерения	1 год				всего	2 год				всего	3 год						
		всего	по кварталам				всего	по кварталам				всего	по кварталам					
			I	II	III			IV	I	II			III	IV	I	II	III	IV
Объем производства:																		
- в натуральном выражении																		
- в стоимостном выражении																		
Объем реализации:																		
- в натуральном выражении, всего																		
Цена за единицу продукции																		
Общая выручка от реализации в рублях																		

Приложение 2 к бизнес-плану

Источники средств на реализацию проекта

Наименование источников	Всего по проекту	1 год				всего	2 год				всего	3 год						
		всего	по кварталам				всего	по кварталам				всего	по кварталам					
			I	II	III			IV	I	II			III	IV	I	II	III	IV
1. Собственные средства, тыс. руб.																		
2. Заемные и привлеченные средства																		
2.1. Кредиты банка																		
2.2. Предполагаемая муниципальная поддержка																		
...																		
ВСЕГО, тыс. руб.																		

Приложение 3 к бизнес-плану

Численность работающих, расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды (на период реализации проекта)

Показатели	До реализации проекта	1 год				всего	2 год				всего	3 год						
		всего	по кварталам				всего	по кварталам				всего	по кварталам					
			I	II	III			IV	I	II			III	IV	I	II	III	IV
Численность работающих по проекту, чел.																		
Фонд оплаты труда, тыс. руб.																		
Отчисления на социальные нужды, тыс. руб.																		

Приложение 4 к бизнес-плану

Затраты на производство (на период реализации проекта)

Показатели	Единица измерения	1 год				всего	2 год				всего	3 год			
		по кварталам					по кварталам					по кварталам			
		I	II	III	IV		I	II	III	IV		I	II	III	IV
Себестоимость продукции, всего															
в том числе:															
а) материальные затраты															
из них:															
– сырье и материалы															
– топливо, электроэнергия															
др.															
б) оплата труда															
в) социальные отчисления															
г) прочие расходы															
в том числе:															
.....															
.....															

Приложение 5 к бизнес-плану

Финансовые результаты производственной и сбытовой деятельности (на период реализации проекта)

Показатели	Единица измерения	1 год				всего	2 год				всего	3 год			
		по кварталам					по кварталам					по кварталам			
		I	II	III	IV		I	II	III	IV		I	II	III	IV
1. Денежные поступления															
в том числе:															
1.1. Выручка от продажи продукции															
1.2.															
1.3.															
2. Денежные выплаты															
в том числе:															
2.1. Затраты на производство и сбыт продукции															
2.2. Выплата основного долга по кредиту и процентов по нему															
2.3. Налоги															
...															
3. Финансовый результат															
4. Рентабельность проекта (п. 3 / п. 2.1)															

Приложение 6 к бизнес-плану

Платежи в бюджет (на период реализации проекта)

тыс. руб.

Наименование (налоги)	Факт поступлений за последний финансовый год	1 год		2 год		3 год	
		без реализации проекта	после реализации проекта	без реализации проекта	после реализации проекта	без реализации проекта	после реализации проекта

Приложение 7

к Порядку предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на развитие собственного дела в городском округе Певек

Форма (оформляется на официальном бланке юридического лица (индивидуального предпринимателя))

В Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек

Согласие на публикацию (размещение)

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам, на развитие собственного дела в городском округе Певек
Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина)

как участнике отбора для предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на развитие собственного дела в городском округе Певек, утвержденного постановлением Администрации городского округа Певек от _____ 2022 года № ____, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением гранта в форме субсидии.

(должность руководителя юридического лица,
индивидуальный предприниматель, самозанятый гражданин)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение 8
к Порядку предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на развитие собственного дела в городском округе Певек

**Заявка
физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем
и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»
на предоставление гранта в форме субсидии на развитие собственного дела**

Ознакомившись с условиями предоставления гранта на развитие собственного дела, физическое лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем и применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» _____ (далее – самозанятый гражданин)
(фамилия, имя, отчество самозанятого гражданина)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении гранта в форме субсидии (нужное подчеркнуть):
на финансовое обеспечение части целевых расходов, связанных с развитием собственного дела;
на возмещение части произведенных целевых расходов, связанных с развитием собственного дела,
в сумме _____ рублей для реализации бизнес-плана _____ по следующему приоритетному направлению развития малого и среднего предпринимательства и деятельности физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», соответствующему виду экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2):

_____ (указать вид экономической деятельности, соответствующий виду экономической деятельности ОК 029-2014 с расшифровкой)

Отношение к приоритетной целевой группе:

Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства, согласно сведениям мобильного приложения «Мой налог»

ИНН: _____

СНИЛС: _____

Адрес места жительства: _____

Фактический (почтовый) адрес: _____

Телефон (рабочий, сотовый): _____

Адрес электронной почты: _____

Наличие помещения(ий) для осуществления предпринимательской деятельности (указать фактический адрес): _____

Наличие водного объекта (рыбопромыслового участка для осуществления промышленного и прибрежного рыболовства, рыбоводного участка) и (или) объекта искусственно созданной среды обитания _____

Применяемая система налогообложения:

налог на профессиональный доход.

Размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год или за период, прошедший со дня постановки на учет в установленном порядке согласно Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (если самозанятый гражданин встал на учет в текущем календарном году), составил: _____ рублей.

Настоящим подтверждаю, что:

не получаю на дату подачи настоящей заявки средства из бюджета городского округа Певек в соответствии с иными нормативными правовыми актами городского округа Певек на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 Порядка предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на развитие собственного дела в городском округе Певек (далее – Порядок);

не прекратил деятельность в качестве физического лица, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

в отношении меня ранее не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия, оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки ее оказания не истекли;

в течение последних трех лет не допускал нарушений порядка и условий оказания поддержки _____ (указать вид поддержки и ее источник), в том числе, не обеспечившим целевого использования средств поддержки (указать в случае получения ранее поддержки);

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

не являюсь профессиональным участником рынка ценных бумаг;

не осуществляю деятельность в сфере игорного бизнеса;

не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании, нерезидентом Российской Федерации.

В соответствии с представленным бизнес-планом обязуюсь достигнуть к следующему _____

(указать дату в формате ДД.ММ.ГГГГ)

значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта: объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей), тыс. рублей _____.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен с порядком расчета объема средств, подлежащих возврату, в случае недостижения указанных показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, установленным Порядком.

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

Я даю согласие Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек на обработку, распространение и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящего гранта, в том числе на получение из соответствующих органов документов, указанных в пункте 2.9 раздела 2 Порядка.

_____ (самозанятый гражданин)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

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

от 05.04.2022

г. Певек

№ 187

О назначении общественных обсуждений объекта экологической экспертизы «Реконструкция Майского горно-обогатительного комбината. Угольная котельная», включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду

В целях реализации Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», руководствуясь Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.12.2020 года № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», пунктом 13 раздела V Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений объекта государственной экологической экспертизы, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа Певек, утвержденным постановлением Администрации городского округа Певек от 14.09.2021 № 481, Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить проведение общественных обсуждений:
 - 1.1. Предмет общественных обсуждений: объект экологической экспертизы «Реконструкция Майского горно-обогатительного комбината. Угольная котельная», включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду.
 - 1.2. Заказчик: Общество с ограниченной ответственностью «Золоторудная компания «Майское» (ООО «ЗК «Майское»), юридический (фактический) адрес: 689400, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек, ул. Обручева, д. 27.
 - 1.3. Форма проведения общественных обсуждений: опрос.
 - 1.4. Форма представления замечаний и предложений общественности: опросный лист.

1.5. Срок проведения общественных обсуждений: с 19.04.2022 по 18.05.2022.

1.6. Места размещения документации, выставляемой на общественные обсуждения, опросных листов: Администрация городского округа Певек (689400, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек, ул. Обручева, д. 29, кабинет 23), офис ООО «ЗК «Майское» (Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек, ул. Обручева, д. 27, 1 этаж – ресепшен), по ссылке <https://cloud.polymetal.ru/s/YJp2ieQiEEnKeXo> (пароль для скачивания 12345).

1.7. Дата подведения итогов общественных обсуждений: 19.05.2022.

1.8. Замечания, предложения и комментарии общественности принимать с 19.04.2022 по 28.05.2022.

2. Утвердить прилагаемую форму опросного листа изучения общественного мнения жителей городского округа Певек по объекту экологической экспертизы «Реконструкция Майского горно-обогатительного комбината. Угольная котельная», включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду.

3. Заполненные опросные листы принимать до 18.05.2022 в Администрации городского округа Певек (689400, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек, ул. Обручева, д. 29, кабинет 23), офис ООО «ЗК «Майское» (Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек, ул. Обручева, д. 27, 1 этаж – ресепшен).

В общественных обсуждениях могут принимать участие представители предприятий, организаций, учреждений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных организаций и политических партий, заинтересованные граждане.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление делами Администрации городского округа Певек (Бадмаева Н.В.).

И. С. ЛЕЮШКИН,
Глава Администрации городского округа Певек

Утвержден
постановлением Администрации городского округа Певек
от 05.04.2022 № 187

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

изучения общественного мнения жителей городского округа Певек по объекту экологической экспертизы «Реконструкция Майского горно-обогатительного комбината. Угольная котельная», включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду

Опросный лист № _____*

Общая информация об участнике общественных обсуждений

1. ФИО*** _____
2. Дата рождения*** _____
3. Наименование организации*** _____

(заполняется в том случае, если вы представляете организацию)

4. Адрес места жительства (регистрации), расположение организации*** _____

5. Телефон, e-mail*** _____

Вопросы, выносимые на общественные обсуждения**

№ п/п	Вопрос	Да	Нет
1	Вы получили достаточное представление о намечаемой деятельности?		
2	Есть ли у Вас предложения, рекомендации, замечания, относительно намечаемой деятельности и ее воздействия на окружающую среду		

Предложения рекомендации, замечания, относительно намечаемой деятельности и ее воздействия на окружающую среду(заполняется при ответе «да» на вопрос № 2)

Подпись участника общественных обсуждений*** _____/_____/_____
 Подпись заказчика (исполнителя) _____/_____/_____
 Подпись представителя Администрации городского округа Певек _____/_____/_____
 Дата заполнения опросного листа _____

Настоящим даю свое согласие на обработку в Администрации городского округа Певек моих персональных данных в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», к которым относятся:

- паспортные данные; фамилия, имя, отчество; дата рождения; данные места жительства (регистрации); контактная информация.
- Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:
- корректного документального оформления результатов опроса;
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие я действую волей и в своих интересах.

Подпись участника общественных обсуждений (согласие на обработку персональных данных) _____/_____/_____
 Разъяснение о порядке заполнения опросного листа.

Заполнить опросные листы можно в период проведения опроса с 19.04.2022 по 18.05.2022 года включительно в Администрации городского округа Певек по адресу: 689400, г. Певек, ул. Обручева, д. 29, кабинет 23; офис ООО «ЗК «Майское» (Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек, ул. Обручева, д. 27, 1 этаж – ресепшен).

Регистрация опросных листов производится путем присвоения номера опросного листа, заверения подписями представителей организатора общественных обсуждений.

По итогам проведения опроса составляется протокол общественных обсуждений в форме опроса, опросные листы являются приложением к протоколу. Поступившие замечания и предложения будут рассмотрены и учтены при доработке проектной документации, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду.

* Заполняется организатором общественных обсуждений.

** Поставьте любой знак в одном из полей (Да/Нет).

*** Заполняется участником общественных обсуждений.

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

от 05.04.2022 г. Певек № 188

Оназначении общественных обсуждений объекта экологической экспертизы «Реконструкция Майского горно-обогатительного комбината. Энергокомплекс», включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду

В целях реализации Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», руководствуясь Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.12.2020 года № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», пунктом 13 раздела V Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений объекта государственной экологической экспертизы, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа Певек, утвержденным постановлением Администрации городского округа Певек от 14.09.2021 № 481, Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить проведение общественных обсуждений:
- 1.1. Предмет общественных обсуждений: объект экологической экспертизы «Реконструкция Майского горно-обогатительного комбината. Энергокомплекс», включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду.
- 1.2. Заказчик: Общество с ограниченной ответственностью «Золоторудная компания «Майское» (ООО «ЗК «Майское»), юридический (фактический) адрес: 689400, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек, ул. Обручева, д. 27.
- 1.3. Форма проведения общественных обсуждений: опрос.
- 1.4. Форма представления замечаний и предложений общественности: опросный лист.
- 1.5. Срок проведения общественных обсуждений: с 18.04.2022 по 17.05.2022.
- 1.6. Места размещения документации, выставляемой на общественные обсуждения, опросных листов: Администрация городского округа Певек (689400, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек, ул. Обручева, д. 29, кабинет 23), офис ООО «ЗК «Майское» (Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек, ул. Обручева, д. 27, 1 этаж – ресепшен), по ссылке <https://cloud.polymetal.ru/s/HLSMmEMFWQCXZ4o> (пароль для скачивания 12345).
- 1.7. Дата подведения итогов общественных обсуждений: 18.05.2022.
- 1.8. Замечания, предложения и комментарии общественности принимать с 18.04.2022 по 27.05.2022.

2. Утвердить прилагаемую форму опросного листа изучения общественного мнения жителей городского округа Певек по объекту экологической экспертизы «Реконструкция Майского горно-обогатительного комбината. Энергокомплекс», включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду.

3. Заполненные опросные листы принимать до 17.05.2022 в Администрации городского округа Певек (689400, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек, ул. Обручева, д. 29, кабинет 23), офис ООО «ЗК «Майское» (Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек, ул. Обручева, д. 27, 1 этаж – ресепшен).

В общественных обсуждениях могут принимать участие представители предприятий, организаций, учреждений, органов госу-

дарственной власти и органов местного самоуправления, общественных организаций и политических партий, заинтересованные граждане.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление делами Администрации городского округа Певек (Бадмаева Н.В.).

И. С. ЛЕЮШКИН,
Глава Администрации городского округа Певек

Утвержден
постановлением Администрации городского округа Певек
от 05.04.2022 № 188

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

изучения общественного мнения жителей городского округа Певек по объекту экологической экспертизы «Реконструкция Майского горно-обогатительного комбината. Энергокомплекс», включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду

Опросный лист № ____*

Общая информация об участнике общественных обсуждений

1. ФИО*** _____
2. Дата рождения*** _____
3. Наименование организации*** _____
(заполняется в том случае, если вы представляете организацию)
4. Адрес места жительства (регистрации), расположение организации*** _____
5. Телефон, e-mail*** _____

Вопросы, выносимые на общественные обсуждения**

№ п/п	Вопрос	Да	Нет
1	Вы получили достаточное представление о намечаемой деятельности?		
2	Есть ли у Вас предложения, рекомендации, замечания, относительно намечаемой деятельности и ее воздействия на окружающую среду		

Предложения рекомендации, замечания, относительно намечаемой деятельности и ее воздействия на окружающую среду (заполняется при ответе «да» на вопрос № 2)

Подпись участника общественных обсуждений*** _____ / _____ / _____
 Подпись заказчика (исполнителя) _____ / _____ / _____
 Подпись представителя Администрации городского округа Певек _____ / _____ / _____
 Дата заполнения опросного листа _____ ***

Настоящим даю свое согласие на обработку в Администрации городского округа Певек моих персональных данных в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», к которым относятся:

- паспортные данные; фамилия, имя, отчество; дата рождения; данные места жительства (регистрации); контактная информация.
- Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:
- корректного документального оформления результатов опроса;
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие я действую волей и в своих интересах.

Подпись участника общественных обсуждений
(согласие на обработку персональных данных) _____ / _____ / _____
 Разъяснение о порядке заполнения опросного листа.

Заполнить опросные листы можно в период проведения опроса с 18.04.2022 по 17.05.2022 года включительно в Администрации городского округа Певек по адресу: 689400, г. Певек, ул. Обручева, д. 29, кабинет 23; офис ООО «ЗК «Майское» (Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек, ул. Обручева, д. 27, 1 этаж – ресепшен).

Регистрация опросных листов производится путем присвоения номера опросного листа, заверения подписями представителей организатора общественных обсуждений.

По итогам проведения опроса составляется протокол общественных обсуждений в форме опроса, опросные листы являются приложением к протоколу. Поступившие замечания и предложения будут рассмотрены и учтены при доработке проектной документации, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду.

* Заполняется организатором общественных обсуждений.
 ** Поставьте любой знак в одном из полей (Да/Нет).
 *** Заполняется участником общественных обсуждений.

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА****ПРИКАЗ**

от 8 апреля 2022 года

№ 273

г. Анадырь

О внесении изменений в Приказ Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 15 ноября 2016 года № 2253

В целях приведения отдельных положений нормативного правового акта Департамента социальной политики Чукотского автономного округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правительства Чукотского автономного округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 15 ноября 2016 года № 2253 «Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Заключение социальных контрактов с малоимущими семьями Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Заключение региональных социальных контрактов с малоимущими семьями Чукотского автономного округа»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Заключение региональных социальных контрактов с малоимущими семьями Чукотского автономного округа» согласно приложению к настоящему приказу.»;

3) в приложении:

наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Заключение региональных социальных контрактов с малоимущими семьями Чукотского автономного округа»;

в разделе 1 «Общие положения»:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Заключение социальных контрактов с малоимущими семьями Чукотского автономного округа» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления государственной услуги по заключению региональных социальных контрактов с малоимущими семьями Чукотского автономного округа повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в ходе предоставления государственной услуги, и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.»;

слова «Заключение социальных контрактов с малоимущими семьями Чукотского автономного округа» заменить словами «Заключение региональных социальных контрактов с малоимущими семьями Чукотского автономного округа»;

пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Другие условия предоставления заявителю и его семье государственной услуги:

1) неполучение заявителем, а также членами семьи, государственной социальной помощи на основе регионального социального контракта в течение последних трёх лет, предшествующих дате подачи заявления, в рамках реализации настоящего Положения;

2) неполучение заявителем, а также членами семьи, государственной социальной помощи на основе социального контракта в течение последних трёх лет, предшествующих дате

подачи заявления, в рамках реализации ранее действующего Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 14 апреля 2014 года № 167 «Об утверждении Положения о порядке заключения социальных контрактов с малоимущими семьями Чукотского автономного округа»;

3) неполучение заявителем, а также членами семьи, государственной социальной помощи на основе социального контракта в течение последних трёх лет, предшествующих дате подачи заявления, в рамках реализации Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 9 апреля 2021 года № 104 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта Чукотском автономном округе.»;

в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в абзаце втором подраздела 2.1 слова «Заключение социальных контрактов с малоимущими семьями Чукотского автономного округа» заменить словами «Заключение региональных социальных контрактов с малоимущими семьями»;

в пункте 1 подраздела 2.3 после слова «основе» дополнить словом «регионального»;

в подразделе 2.4:

в пункте 7 после слова «заключение» дополнить словом «регионального»;

в пункте 8 после слова «выплата» дополнить словом «регионального»;

в пункте 9:

в абзаце первом после слова «сопровождение» дополнить словом «регионального»;

в абзаце втором после слова «сопровождение» дополнить словом «регионального»;

в абзаце четвертом после слова «действия» дополнить словом «регионального»;

пункт 5 подраздела 2.5 изложить в следующей редакции:

«5) Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 6 апреля 2021 года № 348 «Об утверждении Положения о порядке заключения региональных социальных контрактов» (далее – Положение) («Ведомости» №35 (1028) – приложение к газете «Крайний Север» №35 (2304) от 10.09.2021).»;

в подразделе 2.6:

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения государственной услуги заявителем представляются в Филиал, пункт социального обслуживания, МФЦ по месту жительства следующие документы:

1) заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или заявление на бумажном носителе, оформленное в одном экземпляре по форме, установленной приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

3) копия документа, удостоверяющего личность лица, представляющего интересы заявителя, а также копия документа, подтверждающего его полномочия (с предъявлением оригинала, если копии нотариально не заверены), – в случае подачи заявления через уполномоченного представителя;

4) копии документов, удостоверяющие личность каждого члена семьи заявителя.

В случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства документы (сведения) о рождении ребенка, документы (сведения) о заключении (расторжении) брака предоставляются с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык;

5) копия трудовой книжки (для подтверждения отсутствия факта трудоустройства);

В случае отсутствия трудовой книжки в заявлении о предоставлении выплаты указываются сведения о том, что заявитель и (или) член семьи нигде не работал (ли) и не работает (ют) по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

4) заявление членов семьи заявителя о согласии на обработку их персональных данных;

5) справка из женской консультации либо другой медицинской организации, поставившей женщину на учёт по беременности, с указанием срока беременности (в случае обращения

за получением государственной социальной помощи на основе регионального социального контракта беременной женщины).

б) копии документов (сведений) о рождении ребенка – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.»;

пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. В порядке межведомственного информационного взаимодействия Филиалом запрашиваются документы:

1) сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя;

2) сведения о рождении ребенка;

3) сведения о заключении и расторжении брака;

4) сведения о смерти родителя (родителей);

5) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

6) сведения о выполнении работ по договорам гражданско-правового характера;

7) сведения о размере всех видов получаемой пенсии и иных выплат, осуществляемых Пенсионным фондом Российской Федерации и другими федеральными органами;

8) сведения о социальных выплатах;

9) сведения о размере выплат по обязательному социальному страхованию, иных социальных выплат, выплачиваемых Фондом социального страхования Российской Федерации;

10) сведения о регистрации в качестве безработного, размерах пособия по безработице и иных выплат, предоставляемых Государственным казенным учреждением Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;

11) сведения о суммах взысканных алиментов по исполнительным производством;

12) сведения о членах семьи, находящихся в местах лишения свободы;

13) сведения о выплатах, осуществляемых Центром (учитываются в доходе заявителя на основании сведений, имеющихся в личных делах заявителя);

14) сведения о доходах от предпринимательской деятельности.

В случае если в выписке из ЕГРИП указано, что заявитель или член семьи заявителя в данный момент (или ранее) является индивидуальным предпринимателем или учредителем юридического лица, Филиалом направляется запрос в органы власти, оказывающие финансовую поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства, на предоставление сведений о предоставлении (непредоставлении) заявителю или члену семьи заявителя субсидии в целях поддержки малого и среднего предпринимательства.

Заявитель имеет право представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.»;

в пункте 2.6.4 слова «усиленной квалифицированной» заменить словом «простой»;

в пункте 2.6.6 слова «усиленной квалифицированной» заменить словом «простой»;

в пункте 2.7 абзац четвертый признать утратившим силу; подраздел 2.8 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«5) не соответствие условиям предоставления заявителю и его семье государственной услуги, указанным в пункте 1.6 раздела 1 «Общие положения».»;

разделы 2.11-2.13 изложить в следующей редакции:
«2.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.11.1. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем в Филиал, пункт социального обслуживания лично, с помощью почтовой связи либо с использованием Единого портала, через МФЦ.

Заявление и необходимые документы направляются в Филиал посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае к заявлению прилагаются копии необходимых документов, заверенные нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

2.11.2. При обращении заявителя специалист Филиала:

1) принимает заявление и необходимые документы;

2) выдает заявителю расписку-уведомление о приеме заявления и необходимых документов (далее – расписка-уведомление) с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

3) направляет извещение о дате получения заявления заявителю в случае получения заявления и необходимых документов посредством почтовой связи.

2.11.3. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется Филиалом в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) необходимых документов.

2.11.4. Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения Филиалом с копиями необходимых документов.

2.11.5. В случае если к заявлению, принятому лично от заявителя либо направленному посредством почтовой связи, приложены не все необходимые документы, Филиал, пункт социального обслуживания возвращает заявителю заявление и приложенные к нему документы в срок, установленный пунктом 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.11.6. Заявление, направленное посредством Единого портала регистрируется в автоматическом режиме. Специалист Филиала не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги, услуг, предоставляемых организацией, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Места информирования в Филиалах, пунктах социального обслуживания, МФЦ 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 приема 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 государственной услуги, оборудуется телефоном, персональным компьютером, печатающими и копирующими устройствами.

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

2.12.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа в помещение Департамента, Филиала, пункта социального обслуживания, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Департамента, Филиала, пункта социального обслуживания, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение Департамента, Филиалов, пунктов социального обслуживания, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) возможность допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) возможность допуска собаки-проводника в помещение Департамента, Филиала, пункта социального обслуживания при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

8) соответствующая помощь работников Департамента, Филиала, пункта социального обслуживания в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Департамента, Филиала, пункта социального обслуживания с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи определен Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н.

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 Филиал, пункт социального обслуживания, посредством Единого портала или через МФЦ);

5) возможность обращения за государственной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) заявителя;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Филиала, пункта социального обслуживания при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

7) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

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

2.13.5. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Филиала, пункта социального обслуживания, МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза – при представлении в Филиал, пункт социального обслуживания, в МФЦ заявления со всеми необходимыми документами для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

2.13.6. В случае направления заявления со всеми необходимыми документами посредством почтовой связи взаимодействие заявителя с должностными лицами Филиала, пункта социального обслуживания осуществляется один раз – при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

2.13.7. В случае направления заявления посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами Филиала, пункта социального обслуживания осуществляется два раза – при представлении в Филиал, пункт социального обслуживания всех необходимых документов для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно либо один раз – в случае получения результата государственной услуги посредством Единого портала.

2.13.8. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом Филиала, пункта социального обслуживания при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.»;

подраздел 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Департаментом.

2.15.2. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующее заявление с приложением документов, установленных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.15.3. В заявлении в электронной форме указывается один из следующих способов получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

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

2) в форме электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

2.15.4. При предоставлении государственной услуги посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) записи на прием в Филиал, пункт социального обслуживания для подачи заявления и необходимых документов;

3) формирования заявления;

4) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;

5) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

6) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;

7) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

8) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

9) получения результата государственной услуги в форме электронного документа.

2.15.5. При предоставлении государственной услуги посредством Единого портала заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и необходимых документов;

2) уведомление о результатах рассмотрения заявления и необходимых документов.

2.15.6. Не допускается отказ в приеме заявления и необходимых документов, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.»;

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

подраздел 3.1 «Исчерпывающий перечень административных процедур» изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) приём, первичная проверка и регистрация заявления и документов;
- 2) проверка прав заявителя и формирование первичных документов;
- 3) Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг
- 4) разработка программы социальной адаптации заявителя (членов его семьи);
- 5) формирование личного дела заявителя и направление его в Центр;
- 6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 7) направление заявителю письменного уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 8) заключение регионального социального контракта между заявителем и Центром;
- 9) выплата социального пособия;
- 10) сопровождение социального контракта и контроль за выполнением программы социальной адаптации заявителя (членов его семьи) на всех этапах выполнения социального контракта, проведение оценки его эффективности.»;

пункт 3.2.4 признать утратившим силу;
в подразделе 3.3 «Прием, проверка и регистрация заявления и документов»:

пункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:
«3.3.2. В случае поступления документов в электронной форме специалист Филиала проверяет соответствие представленных электронных документов установленным требованиям.

Специалист Филиала в течение 1 рабочего дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «О электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в Порталах. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.»;

в абзаце шестом слова «усиленной квалифицированной» заменить словами «простой»;

пункт 3.3.7 изложить в следующей редакции:
«3.3.7. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать:

- 1) 30 минут – при личном обращении заявителя;
 - 2) одного рабочего дня – со дня поступления пакета документов почтовой связью;
 - 3) одного рабочего дня – со дня поступления пакета документов с использованием Единого портала.»;
- после подраздела 3.3 «Прием, проверка и регистрация заявления и документов» дополнить подразделом 3.3.1 следующего содержания:

«3.3.1 Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг»

3.3.1.1. Для направления межведомственных запросов о предоставлении документов, требуемых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении иных исполнительных органов государственной власти и организаций, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия специалист Филиала формирует и направляет межведомственные запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия о предоставлении необходимых сведений (документов).

3.3.1.2. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения: наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос; наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

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

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос; дату направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, его подпись, в том числе электронная подпись, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.3.1.3. Межведомственный запрос может направляться посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), по электронной почте, а также иными способами, не противоречащими законодательству.

Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего запроса системой управления СМЭВ, либо дата отправки документа с межведомственным запросом по электронной почте. В случае направления межведомственного запроса иными способами, предусмотренными законодательством, днем направления межведомственного запроса считается дата почтового отправления.

3.3.1.4. Продолжительность административной процедуры не должно превышать двух рабочих дней (при условии использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия).

При отсутствии возможности использования единой СМЭВ направление межведомственных запросов и получение ответов на них осуществляется в соответствии со статьей 7.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.1.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос в соответствии с Порядком не может превышать пяти рабочих дней после поступления межведомственного запроса.

Если ответ на межведомственный электронный запрос не получен от поставщика информации в течение пяти рабочих дней, специалист Филиала направляет повторный межведомственный электронный запрос.»;

в абзацы третий, четвертый пункта 3.5.3 подраздела 3.5 «Разработка программы социальной адаптации заявителя (членов его семьи)» признать утратившими силу;

подпункт 3.7.10 подраздела 3.7 «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: момент оформления решения о предоставлении заявителю государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируются ответственным должностным лицом Филиала на Едином портале. Данные сведения должны быть доступны заявителю на Едином портале.»;

подраздел 3.8 «Направление заявителю письменного уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» дополнить пунктом 3.8.6 следующего содержания:

«3.8.6. Специалист Филиала в срок не более трех рабочих дней подготавливает письмо о принятом решении о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала со ссылкой на присвоенный заявителю в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю представляется информация о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.»;

подраздел 3.9 «Заключение социального контракта между заявителем и Центром» изложить в следующей редакции:

«3.9. Заключение регионального социального контракта между заявителем и Центром

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие приказа о предоставлении в предоставлении государственной услуги.

3.9.2. Специалист Центра ответственный за предоставление государственной услуги, на основании приказа о предоставлении государственной услуги готовит проект регионального социального контракта между заявителем и Центром, в лице его директора (далее – проект регионального социального контракта) в день поступления в Центр документов, предусмотренных подпунктами 1-6 пункта 3.6.2 подраздела 3.6 настоящего раздела, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.9.3. Специалист Центра направляет проект регионального социального контракта с приложением личного дела заявителя на согласование в подразделения, чьи сферы ответственности затрагивает документ, в день, следующий за днём поступления в Центр документов.

После прохождения стадии согласования проект регионального социального контракта направляется директору Центра для рассмотрения и подписания.

Процедура согласования и подписания регионального социального контракта осуществляется в течение одного дня.

3.9.4. Директор Центра:

1) при наличии замечаний к представленным документам, проекту регионального социального контракта возвращает их специалисту Центра на доработку;

2) при отсутствии замечаний по представленным документам, проекту регионального социального контракта подписывает их и передаёт специалисту Центра.

3.9.5. Специалист Центра направляет региональный социальный контракт в Филиал для подписания заявителю. Срок для подписания регионального социального контракта не может превышать одного дня со дня его направления Центром.

3.9.6. Специалист Филиала направляет подписанный заявителем региональный социальный контракт в Центр в день подписания регионального социального контракта заявителем.

3.9.7. Специалист Центра регистрирует региональный социальный контракт в день его поступления и в этот же день направляет его в Отдел бухгалтерского учёта и отчётности.

3.9.8. Критерием принятия решения в ходе административной процедуры является наличие личного дела заявителя.

3.9.9. Результатом административной процедуры является заключение регионального социального контракта между Центром и заявителем.

3.9.10. Общий срок административной процедуры не должен превышать четырёх дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.»;

пункты 3.10.1, 3.10.2 подраздела 3.10 «Выплата социального пособия» изложить в следующей редакции:

«3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие заключённого регионального социального контракта между Центром и заявителем (далее – региональный социальный контракт).

3.10.2. Специалист Центра на основании регионального социального контракта готовит проект приказа о назначении и выплате социального пособия (далее – проект приказа) и направляет его с приложением регионального социального контракта на согласование в подразделения, чьи сферы ответственности затрагивает документ, в день, следующий за днём подписания социального контракта.»;

после подраздела 3.10 «Выплата социального пособия» дополнить подразделами 3.10.1, 3.10.2 следующего содержания:

«3.10.1. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

3.10.1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством Единого портала в порядке, установленном в подразделе 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

На Едином портале в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень доку-

ментов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений), используемых при предоставлении государственной услуги.

3.10.1.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. 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 запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявок – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы направляются в Филиал посредством Единого портала.

3.10.1.3. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Филиал обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса в срок, указанный в пункте 3 подраздела 3.3.7 подраздела 3.3 настоящего Административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

После принятия запроса заявителем специалистом Филиала, ответственным за прием документов, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

3.10.1.4. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Филиалом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса 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 запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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.

3.10.1.5. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю в порядке, предусмотренном подразделом 3.8 настоящего Административного регламента.

3.10.1.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, Центра, Филиала, пункта социального обслуживания, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Заявитель вправе направить жалобу в электронной форме в соответствии с порядком, определенным в разделе 5 настоящего Административного регламента.

3.10.2 Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.10.2.1. Получение заявителем государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между МФЦ и Департаментом.

3.10.2.2. Заявление со всеми необходимыми документами подается через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

3.10.2.3. В случае подачи заявления со всеми необходимыми документами через МФЦ датой приема заявления считается дата регистрации в МФЦ. В случае если заявление подано через МФЦ и к заявлению не приложены необходимые документы или приложены не все документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Филиал в 5-дневный срок с даты подачи заявления в МФЦ направляет в МФЦ в электронной форме уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения для информирования заявителя об отказе в рассмотрении его заявления, а также о возможности предоставления заявления и необходимых документов повторно.

3.10.2.4. Предоставление государственной услуги через МФЦ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

2) прием и регистрация заявления со всеми необходимыми документами;

3) направление заявления со всеми необходимыми документами в Филиал;

4) уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении государственной услуги либо об отказе в удовлетворении заявления.

3.10.2.5. При поступлении заявления и необходимых документов МФЦ:

1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

3) регистрирует заявление;

4) выдает заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

5) обеспечивает передачу в Филиал заявления и необходимых документов в электронной форме в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ, в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;

6) выдает (направляет) заявителю уведомление о принятом решении, полученное в форме электронного документа из Филиала.»;

в подразделе 3.11 «Сопровождение социального контракта и контроль за выполнением программы социальной адаптации заявителя (членов его семьи) на всех этапах выполнения социального контракта, проведение оценки его эффективности»: наименование изложить в следующей редакции:

«3.11. Сопровождение регионального социального контракта и контроль за выполнением программы социальной адаптации заявителя (членов его семьи) на всех этапах выполнения регионального социального контракта, проведение оценки его эффективности»;

в пункте 3.11 слово «социального» заменить словами «регионального социального»;

в подпункте 3 пункта 3.11.3 слово «социального» заменить словами «регионального социального»;

в пункте 3.11.5 слово «социального» заменить словами «регионального социального»;

в пункте 3.11.6 слово «социального» заменить словами «регионального социального»;

в пункте 3.11.8:

в подпунктах 1 слово «социального» заменить словами «регионального социального»;

в подпунктах 3 слово «социального» заменить словами «регионального социального»;

в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, Центра, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»:

в пункте 5.3:

в абзаце первом слова «в Департамент как учредителю МФЦ (далее – учредитель МФЦ),» исключить;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«2) начальнику Департамента, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо государственных служащих, МФЦ.»;

абзац седьмой признать утратившим силу;

в абзаце первом пункта 5.6 слова «, учредителю МФЦ» исключить;

4) приложение 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу;

таблицу 1 приложения 2 изложить в следующей редакции:

«Таблица 1

Наименование органа 1	Адрес, телефон, электронный адрес 2
Департамент социальной политики Чукотского автономного округа	689000, г. Анадырь, ул. Беринга, д. 2; (42722) 6-21-00; info@dps.chukotka-gov.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.45 часов, перерыв с 12.45 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
Управление социальной поддержки населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа	689000, г. Анадырь, ул. Беринга, д. 2; (42722) 6-21-00; info@dps.chukotka-gov.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.45 часов, перерыв с 12.45 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Л.Н. БРЯНЦЕВА,
И.о. начальника Департамента

Приложение
к приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа
от «8» апреля 2022 года № 273

«Приложение 1
к Административному регламенту Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Заключение социальных контрактов с малоимущими семьями Чукотского автономного округа»

В _____ Филиал ГБУ «ЧОКЦСОН»
гражданина _____
(ФИО)
адрес регистрации: _____
адрес фактического проживания: _____
Контактный телефон: _____

Заявление о заключении регионального социального контракта

Я, _____ (Ф.И.О. заявителя)
прошу оказать моей семье государственную социальную помощь на основе регионального социального контракта и назначить единовременное социальное пособие в связи с _____ (причины необходимости её предоставления)

Паспорт заявителя:
серия _____ № _____ выдан _____

Дата рождения, место рождения _____
Сведения о представителе заявителя:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания, номер телефона)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, номер, серия и дата выдачи документа, кем выдан, дата и место рождения)

_____ (наименование документа, подтверждающего полномочия представителя, номер, серия и дата выдачи, кем выдан)

Сведения о составе семьи:

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	СНИЛС	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность	Дата рождения	Индивидуальный номер налогоплательщика
1 <*>						
2						
3						
4						

<*> в составе семьи указывается и сам заявитель

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление документов с заведомо неверными сведениями, влияющими на право получения социального пособия. Против проверки предоставленных мной сведений и посещения семьи с целью обследования материально-бытовых условий проживания семьи для составления соответствующего акта представителями филиала ГБУ «ЧОКЦСОН» не возражаю.

Государственную социальную помощь, в том числе на основании государственного социального контракта прошу выплачивать:

- через кредитную организацию:
Наименование кредитной организации _____
БИК кредитной организации _____
ИНН кредитной организации _____
КПП кредитной организации _____
Номер счета заявителя _____
Адрес получателя _____
- Через почтовое отделение _____ (почтовый адрес заявителя)

Сведения о реквизитах счёта, открытого в кредитной организации: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Об ответственности за предоставление неполных или недостоверных сведений предупрежден.

Дата _____
Подпись заявителя(представителя заявителя) _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)
_____ № _____ выдан _____

_____ (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер, кем и когда)
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ ;
настоящим даю своё согласие на обработку и использование в Государственном бюджетном учреждении «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения», расположенном по адресу: Чукотский автономный округ _____, моих персональных данных и персональных данных моего (моих) ребёнка (детей)

_____ (фамилия, имя, отчество)
содержащихся в настоящем заявлении, представленных мною документах к нему, а также документах, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии пунктом 4.4 раздела 4 Положения о порядке заключения региональных социальных контрактов с малоимущими семьями Чукотского автономного округа, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 6 сентября 2021 года № 348.

Данные о представителе

_____ (фамилия, имя, отчество)
№ _____ выдан _____

_____ (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер, кем и когда)
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Согласие даётся мной для заключения регионального социального контракта. Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего (моих) ребёнка (детей), которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными и персональными данными моего (моих) ребёнка (детей).

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до отзыва его моим письменным заявлением или до достижения цели обработки персональных данных;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Государственное бюджетное учреждение «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» в праве продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Государственное бюджетное учреждение «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» функций, полномочий и обязанностей.

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

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

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

ознакомлен(а) с тем, что в соответствии с пунктом 4.3 раздела 4 Положения о порядке заключения региональных социальных контрактов с малоимущими семьями Чукотского автономного округа, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 6 сентября 2021 года № 348, Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Государственного бюджетного учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» в связи с предоставлением государственной социальной помощи на основании регионального социального контракта.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и персональные данные моего(их) ребёнка (детей) (подписать согласие на обработку персональных данных) уполномоченным лицам Государственного бюджетного учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения».

_____ (дата)

_____ (подпись)

(линия отреза)

Расписка

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

Документы, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.
Заявление и документы гражданина(ки)

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

приняты, проверены и зарегистрированы под номером _____

Общее количество листов _____

Номер контактного телефона специалиста _____

Дата приёма заявления «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись специалиста)

_____ (Ф.И.О. специалиста).

Список кандидатов в присяжные заседатели для Анадырского районного суда
с 1 июня 2022 года по 31 мая 2026 года

№	Фамилия	Имя	Отчество	№	Фамилия	Имя	Отчество
1	Фещенко	Наталья	Вячеславовна	70	Снегирева	Мария	Владиславовна
2	Телегин	Александр	Вячеславович	71	Чуб	Ольга	Николаевна
3	Гашпар	Людмила	Ивановна	72	Нанок	Ирина	Викторовна
4	Тимченко	Майя	Коньсбаевна	73	Аренкау	Евгения	Валерьевна
5	Терновой	Сергей	Александрович	74	Аренкау	Ренат	Владимирович
6	Терновая	Оксана	Владимировна	75	Фукс	Сергей	Викторович
7	Полевой	Анатолий	Александрович	76	Тимофеева	Евгения	Владимировна
8	Белова	Оксана	Юрьевна	77	Айвану	Роман	Сергеевич
9	Иванов	Сергей	Петрович	78	Митюра	Олег	Вячеславович
10	Янчук	Игорь	Васильевич	79	Лилялио	Светлана	Федоровна
11	Пивовар	Денис	Григорьевич	80	Ефимов	Владимир	Алексеевич
12	Шигрина	Лариса	Андреевна	81	Машковская	Александра	Александровна
13	Шигрин	Юрий	Юрьевич	82	Долганская	Майя	Алексеевна
14	Саенко	Александра	Федоровна	83	Коравье	Владимир	Михайлович
15	Буданова	Елена	Андреевна	84	Маркина	Юлия	Вячеславовна
16	Григорук	Юрий	Юрьевич	85	Рагтына	Ирина	Николаевна
17	Григорук	Марина	Ивановна	86	Левчик	Сергей	Николаевич
18	Ильященко	Надежда	Юрьевна	87	Борисов	Павел	Владимирович
19	Перцев	Сергей	Владимирович	88	Дьячкова	Вероника	Станиславовна
20	Архипова	Инна	Александровна	89	Эйнелькут	Лилия	Егоровна
21	Билык	Сергей	Васильевич	90	Стригунов	Максим	Григорьевич
22	Билык	Владислав	Сергеевич	91	Коравье	Елена	Витальевна
23	Ранаунаут	Андрей	Александрович	92	Татаринцева	Зинаида	Витальевна
24	Блинов	Павел	Вадимович	93	Коравье	Нелля	Владимировна
25	Семенихин	Юрий	Николаевич	94	Вальгиргин	Владимир	Михайлович
26	Семенихин	Станислав	Юрьевич	95	Пананто	Наталья	Викторовна
27	Семенихина	Татьяна	Александровна	96	Нупевье	Оксана	Александровна
28	Цеханович	Евгений	Борисович	97	Омрытваль	Жанна	Николаевна
29	Буйнова	Елена	Борисовна	98	Сидина	Анна	Валерьевна
30	Смирнова	Людмила	Николаевна	99	Кикик	Ольга	Сергеевна
31	Гогина	Олег	Сергеевна	100	Иннекей	Лидия	Семеновна
32	Яковлев	Олег	Викторович	101	Пэнэтэ	Владимир	Леонидович
33	Тайдынова	Тамара	Валерьевна	102	Ханхаров	Аюр	Николаевич
34	Галюжин	Сергей	Александрович	103	Кондратьева	Галина	Александровна
35	Свиташ	Татьяна	Игоревна	104	Дьячкова	Анна	Валерьевна
36	Ковтунов	Михаил	Сергеевич	105	Дьячков	Михаил	Николаевич
37	Ковтунова	Ирина	Сергеевна	106	Ранавтагин	Виталий	Викторович
38	Ковтунова	Татьяна	Михайловна	107	Вальгыргын	Станислав	Львович
39	Ковтунов	Борис	Сергеевич	108	Вальгыргын	Григорий	Михайлович
40	Вахранева	Ольга	Александровна	109	Куттегин	Филипп	Николаевич
41	Ангел	Лариса	Федоровна	110	Тыккыкай	Борис	Федорович
42	Мощиц	Андрей	Николаевич	111	Шкляр	Татьяна	Николаевна
43	Старовойтова	Алсу	Ильдаровна	112	Сагатдинов	Юрий	Юрьевич
44	Юрчак	Иван	Григорьевич	113	Ларионова	Людмила	Евгеньевна
45	Руденко	Павел	Владимирович	114	Дорджиева	Саглара	Николаевна
46	Руденко	Юлия	Васильевна	115	Дорджиев	Андрей	Васильевич
47	Одношевный	Александр	Владимирович	116	Незнамов	Лев	Николаевич
48	Одношевный	Андрей	Владимирович	117	Северцева	Александра	Анатольевна
49	Деревяно	Валерий	Васильевич	118	Рутьтегина	Гертруда	Алексеевна
50	Деревяно	Наталья	Васильевна	119	Дьячков	Вадим	Вадимович
51	Чербу	Ольга	Александровна	120	Родикова	Елена	Игоревна
52	Бундзяк	Владислав	Владимирович	121	Родикова	Люся	Федоровна
53	Бундзяк	Наталья	Ивановна	122	Зутваль	Вера	Юрьевна
54	Черевань	Анатолий	Иванович	123	Никитина	Наталья	Николаевна
55	Буленкова	Виктория	Игоревна	124	Еттеут	Светлана	Владимировна
56	Буленкова	Светлана	Вениаминовна	125	Коравье	Эдуард	Альбертович
57	Хаков	Рафкат	Фархатович	126	Коравье	Светлана	Эдуардовна
58	Соболев	Вячеслав	Викторович	127	Куттегина	Есения	Николаевна
59	Кузин	Сергей	Николаевич	128	Емьян	Дарья	Анатольевна
60	Курзаев	Антон	Станиславович	129	Тыневье	Анастасия	Александровна
61	Аканто	Евгений	Григорьевич	130	Ларионов	Вячеслав	Петрович
62	Кузнецов	Александр	Николаевич	131	Дьячкова	Розалия	Федоровна
63	Холодовская	Екатерина	Владимировна	132	Демидова	Татьяна	Альбертовна
64	Гогин	Андрей	Владимирович	133	Трик	Александра	Сергеевна
65	Пеневьи	Игорь	Владимирович	134	Дьячкова	Анастасия	Андреевна
66	Голубович	Светлана	Аркадьевна	135	Дьячков	Роман	Николаевич
67	Пенегина	Марина	Николаевна	136	Долганский	Виталий	Алексеевич
68	Смагина	Зинаида	Владимировна	137	Коравье	Олеся	Владимировна
69	Кручай	Александр	Александрович	138	Дьячкова	Лариса	Вячеславовна
				139	Щербинина	Екатерина	Анатольевна

140	Омрынто	Рустам	Евгеньевич
141	Эпилючина	Галина	Григорьевна
142	Коравье	Владимир	Владимирович
143	Ханхарова	Ирина	Александровна
144	Гунькова	Наталья	Владимировна
145	Гуньков	Роман	Васильевич
146	Демидов	Александр	Альбертович
147	Демидов	Альберт	Викторович
148	Демидова	Елена	Митрофановна
149	Аясынов	Алексей	Жумабаевич
150	Машковская	Елена	Александровна
151	Аясынова	Татьяна	Игоревна
152	Богарев	Виктор	Николаевич
153	Машковский	Александр	Валерьевич
154	Макаров	Александр	Андреевич
155	Макаров	Руслан	Сергеевич
156	Бахтина	Марина	Владимировна
157	Коравье	Милитина	Алексеевна
158	Коравье	Наталья	Михайловна
159	Нупевье	Валерия	Петровна
160	Аттак	Джулия	Романовна
161	Аттак	Роман	Алексеевич
162	Атак	Маргарита	Романовна
163	Дьячкова	Наталья	Ивановна
164	Иннекей	Сергей	Валерьевич
165	Иннекей	Виктория	Викторовна
166	Потто	Наталья	Анатольевна
167	Дьячкова	Светлана	Федоровна
168	Машковская	Зоя	Николаевна
169	Машковский	Денис	Александрович
170	Котгиргина	Генриетта	Евгеньевна
171	Котгиргин	Алексей	Андреевич
172	Койнеля	Александр	Львович
173	Кергинто	Ольга	Павловна
174	Дьячкова	Алена	Валериевна
175	Куркутская	Светлана	Олеговна
176	Вальгиргина	Ирина	Вячеславовна
177	Кутын	Артур	Ленарович
178	Кикик	Сергей	Сергеевич
179	Омрытваль	Нина	Николаевна
180	Терещенка	Степан	Степанович
181	Терещенка	Елена	Николаевна
182	Морозов	Олег	Павлович
183	Омрынто	Яна	Евгеньевна
184	Омрынто	Сабира	Климентьевна
185	Борисова	Любовь	Григорьевна
186	Старцева	Елена	Васильевна
187	Старцев	Андрей	Васильевич
188	Николенко	Наталья	Алексеевна
189	Дышлевич	Марина	Игоревна
190	Дьячков	Евгений	Проктопович
191	Кикик	Дамир	Сергеевич
192	Морозова	Анастасия	Алексеевна
193	Долганская	Мария	Алексеевна
194	Дьячков	Степан	Сергеевич
195	Дьячкова	Мария	Николаевна
196	Зямзин	Руслан	Дмитриевич
197	Келенкеу	Михаил	Анатольевич
198	Кожевников	Александр	Олегович
199	Чугуевская	Светлана	Владимировна
200	Норбоев	Сергей	Анатольевич
201	Норбоева	Лидия	Александровна
202	Минихаева	Анжелика	Владимировна
203	Омрын	Анатолий	Иванович
204	Гнатенко	Александр	Викторович
205	Эттытваль	Роман	Александрович
206	Тыневье	Валентин	Владимирович
207	Тыльмыкей	Николай	Иванович
208	Шикарев	Виталий	Владимирович
209	Шикарева	Екатерина	Викторовна
210	Гематагина	Ольга	Васильевна
211	Гырголькау	Дмитрий	Леонидович
212	Куцюруба	Александр	Иванович

213	Куцюруба	Елена	Павловна
214	Каанты	Павел	Евгеньевич
215	Енковав	Олеся	Леонидовна
216	Енковав	Иван	Валентинович
217	Уулина	Наталья	Ивановна
218	Петров	Игорь	Витальевич
219	Петрова	Валентина	Степановна
220	Энмытагина	Ксения	Владимировна
221	Аношина	Татьяна	Ивановна
222	Смирнова	Маргарита	Ивановна
223	Язева	Маргарита	Алексеевна
224	Рультын	Виталий	Иванович
225	Каглина	Альбина	Ивановна
226	Каглина	Лидия	Ивановна
227	Зезянов	Ефим	Сергеевич
228	Саблин	Юрий	Алексеевич
229	Таеургин	Игорь	Николаевич
230	Романова	Наталья	Вячеславовна
231	Минихаева	Евгения	Семеновна
232	Минихаев	Виталий	Муратович
233	Тыневье	Юлия	Сергеевна
234	Санакоева	Инна	Сергеевна
235	Тнескин	Михаил	Борисович
236	Эйгелькут	Михаил	Владимирович
237	Эйгелькут	Ульяна	Муратовна
238	Кеулькут	Раиса	Васильевна
239	Кеулькут	Любовь	Васильевна
240	Нугерультын	Сергей	Алексеевич
241	Чухарев	Вадим	Владимирович
242	Пыколь	Юлия	Борисовна
243	Тегрынкеу	Ольга	Николаевна
244	Татаринцева	Светлана	Андреевна
245	Булгатов	Олег	Савельевич
246	Тамбов	Александр	Александрович
247	Пчелинцева	Антонина	Николаевна
248	Щербина	Владимир	Андреевич
249	Щербина	Андрей	Владимирович
250	Науликай	Валентина	Михайловна
251	Морец	Дмитрий	Владимирович
252	Енковав	Марина	Алексеевна
253	Стяжкина	Вера	Николаевна
254	Гуватакай	Ольга	Леонидовна
255	Кеулькут	Дмитрий	Викторович
256	Тымнеквот	Светлана	Леонидовна
257	Ийя	Вера	Петровна
258	Амчет	Виктор	Анатольевич
259	Каантатко	Алексей	Викторович
260	Рахтынкау	Юрий	Борисович
261	Ранаунаут	Наталья	Петровна
262	Никифорова	Мария	Александровна
263	Ранаунаут	Степан	Сергеевич
264	Рультытегина	Любовь	Васильевна
265	Рультытегина	Юлия	Васильевна
266	Савчук	Михаил	Павлович
267	Каантатко	Ярослав	Викторович
268	Таеургин	Василий	Николаевич
269	Таеургина	Татьяна	Ивановна
270	Гиутегина	Светлана	Анатольевна
271	Арентонау	Александр	Викторович
272	Вакуленко	Надежда	Николаевна
273	Аношин	Николай	Алексеевич
274	Аношина	Татьяна	Павловна
275	Габрисюк	Ирина	Александровна
276	Пелецкий	Максим	Михайлович
277	Вукугагин	Михаил	Григорьевич
278	Токпаева	Любовь	Сергеевна
279	Токпаев	Геннадий	Васильевич
280	Ахматбеков	Анатолий	Айтжанович
281	Анье	Татьяна	Владимировна
282	Амаев	Гасангусейн	Сурхаевич
283	Тынагыргына	Зоя	Анатольевна
284	Лидле	Сергей	Васильевич
285	Эйневье	Роман	Николаевич

286	Гематагин	Андрей	Иванович
287	Эйневье	Вера	Васильевна
288	Степанов	Александр	Юрьевич
289	Закирова	Екатерина	Васильевна
290	Кульничкий	Евгений	Иванович
291	Олёкко	Владимир	Анатольевич
292	Лоскутов	Владимир	Алексеевич
293	Климко	Нина	Сергеевна
294	Кустова	Раиса	Ивановна
295	Каантакай	Алина	Алексеевна
296	Сагайдак	Лариса	Александровна
297	Аренто	Илья	Алексеевич
298	Аренто	Андрей	Алексеевич
299	Номчайвына	Валерия	Васильевна
300	Лидле	Марина	Анатольевна
301	Иванов	Сергей	Ильич
302	Калистратова	Нина	Валерьевна
303	Аратыргина	Лидия	Ивановна
304	Деба	Галина	Михайловна
305	Мельникова	Туна	Радионова
306	Мельников	Антон	Александрович
307	Тнескина	Тамила	Рамизовна
308	Кокот	Светлана	Трофимовна
309	Бухашкеев	Радион	Викторович
310	Ынпынакай	Мария	Васильевна
311	Ынпынакай	Светлана	Васильевна
312	Эттынеут	Зарина	Вадимовна
313	Котлярова	Ольга	Михайловна
314	Анье	Альберт	Михайлович
315	Арентонау	Елена	Алексеевна
316	Арентонау	Екатерина	Вячеславовна
317	Тымнетытагина	Валерия	Борисовна
318	Тымнетытагина	Эльвира	Львовна
319	Смирнова	Виктория	Юрьевна
320	Смирнов	Анатолий	Игоревич
321	Эйневтегина	Александра	Петровна
322	Аренкау	Вячеслав	Михайлович
323	Иттывегыргын	Остап	Владимирович
324	Кагле	Антонина	Николаевна
325	Федосенко	Георгий	Владимирович
326	Плужников	Геннадий	Геннадьевич
327	Тамбов	Евгений	Александрович
328	Эйневье	Инна	Петровна
329	Эйневье	Сергей	Николаевич
330	Эйневье	Степан	Иванович
331	Асадова	Анна	Константиновна
332	Ранав	Сталина	Владимировна
333	Анье	Татьяна	Аркадьевна
334	Анье	Станислав	Михайлович
335	Келенкеу	Татьяна	Анатольевна
336	Романов	Дмитрий	Сергеевич
337	Айнаквыргина	Валентина	Андреевна
338	Айгытваль	Анна	Юрьевна
339	Айнаквыргин	Виктор	Дмитриевич
340	Быков	Евгений	Александрович
341	Быкова	Элеонора	Ивановна
342	Рагтын	Олег	Михайлович
343	Ельо	Наталья	Петровна
344	Рультегегина	Анастасия	Васильевна
345	Татаринцев	Юрий	Юрьевич
346	Енковав	Римма	Петровна
347	Тишковец	Алена	Валентиновна
348	Акоко	Сергей	Яковлевич
349	Лилялио	Раиса	Сергеевна
350	Хечгинтаньяв	Александр	Алексеевич
351	Кауныто	Анна	Викторовна
352	Тыгрылькот	Леонид	Васильевич
353	Сапожникова	Светлана	Васильевна
354	Рагувье	Снежана	Михайловна
355	Гырголькау	Герман	Александрович
356	Энмытагин	Егор	Владимирович
357	Номчайвына	Майя	Михайловна
358	Кириллов	Виктор	Владимирович

359	Тевлятваль	Лилия	Ахмеджановна
360	Тнескин	Анатолий	Сергеевич
361	Рагтынкау	Александр	Борисович
362	Берёзкина	Марина	Юрьевна
363	Тиркыкэй	Майя	Вячеславовна
364	Рультына	Марина	Вячеславовна
365	Киселева	Рада	Юрьевна
366	Малюкина	Александра	Трофимовна
367	Эйневье	Ирина	Николаевна
368	Кеулькут	Владимир	Александрович
369	Номчайвына	Наталья	Васильевна
370	Тевлянто	Таисия	Николаевна
371	Рагтынкау	Елисей	Владленович
372	Рагтынкау	Наталья	Петровна
373	Рагтынкау	Владлен	Борисович
374	Рахтыргин	Омрувье	Валерьевич
375	Рахтыргин	Валерий	Михайлович
376	Мымрина	Анастасия	Валерьевна
377	Зезянова	Евгения	Валентиновна
378	Струков	Владимир	Алексеевич
379	Хвостанцев	Александр	Витальевич
380	Насиров	Туран	Аловсатович
381	Насиров	Аловсат	Азим Оглы
382	Кеунут	Геннадий	Владиславович
383	Плужникова	Светлана	Викторовна
384	Иунут	Сергей	Егорович
385	Долганова	Елена	Васильевна
386	Экуль	Василий	Александрович
387	Долганова	Альбина	Васильевна
388	Семенова	Валентина	Семеновна
389	Берляков	Григорий	Валерьевич
390	Кейтук	Кристина	Игоревна
391	Нупенрультет	Анна	Борисовна
392	Нупенрультет	Владимир	Дмитриевич
393	Березкин	Алексей	Николаевич
394	Кейтук	Виктория	Владимировна
395	Березкин	Юрий	Пантелеевич
396	Березкина	Софья	Ильинична
397	Березкина	Вероника	Константиновна
398	Зедгенизов	Иван	Сергеевич
399	Пенекей	Роман	
400	Арсамбиев	Владимир	Валерьевич
401	Тымнеквот	Авенир	Леонидович
402	Долганский	Вячеслав	Юрьевич
403	Торьт	Эмма	Петровна
404	Уяганская	Антонина	Андреевна
405	Эттеут	Роман	Викторович
406	Чаина	Валентина	Алексеевна
407	Березкин	Геннадий	Алексеевич
408	Коравье	Александр	Федорович
409	Долганский	Федор	Семенович
410	Кобелева	Зинаида	Анатольевна
411	Вуквуна	Кристина	Александровна
412	Чаин	Степан	Викторович
413	Свириденко	Александр	Александрович
414	Кобелева	Анастасия	Анатольевна
415	Долганский	Валерий	Семенович
416	Березкин	Станислав	Алексеевич
417	Солдатов	Даниил	Игоревич
418	Березкин	Денис	Николаевич
419	Березкин	Евгений	Алексеевич
420	Березкина	Наталья	Ивановна
421	Кергина	Вера	Семеновна
422	Кергувье	Владислав	Васильевич
423	Кергувье	Юлия	Васильевна
424	Кобелева	Галина	Ивановна
425	Уяганский	Евгений	Константинович
426	Долганский	Леонид	Валерьевич
427	Долганская	Маргарита	Васильевна
428	Иванцова	Тамара	Владимировна
429	Чаина	Ирина	Петровна
430	Солдатов	Георгий	Станиславович
431	Делянский	Егор	Иванович

432	Чаин	Аксён	Алексеевич
433	Кобелева	Ксения	Николаевна
434	Чаина	Розалия	Ивановна
435	Чаин	Дмитрий	Викторович
436	Свириденко	Василина	Анатолевна
437	Торыт	Анна	Юрьевна
438	Соколова	Маргарита	Дмитриевна
439	Магарамов	Аловсат	Фахрад-Оглы
440	Кобелева	Мария	Николаевна
441	Талалаев	Евгений	Петрович
442	Рольтыргин	Роман	Борисович
443	Тынескин	Эдуард	Викторович
444	Чаин	Валерий	Алексеевич
445	Кобелева	Елена	Григорьевна
446	Долганский	Вениамин	Валерьевич
447	Кергина	Екатерина	Германовна
448	Гончарова	Мария	Юрьевна
449	Магарамова	Тамара	Ивановна
450	Дзюба	Александр	Николаевич
451	Кирохомец	Игорь	Егорович
452	Малышев	Вячеслав	Викторович
453	Ефимов	Борис	Викторович
454	Дикопалова	Вера	Николаевна
455	Упчина	Елизавета	Витальевна
456	Рудик	Анатолий	Алексеевич
457	Крючкова	Татьяна	Анатолевна
458	Девятловская	Екатерина	Витальевна
459	Мелехова	Анастасия	Владимировна
460	Лебедева	Анастасия	Сергеевна
461	Константинов	Владислав	Евгеньевич
462	Константинова	Жанна	Борисовна
463	Константинов	Евгений	Геннадьевич
464	Пляскина	Марина	Владимировна
465	Гришановская	Ирина	Геннадьевна
466	Артюхов	Дмитрий	Алексеевич
467	Алина	Светлана	Николаевна
468	Малин	Михаил	Юрьевич
469	Малина	Анастасия	Юрьевна
470	Павлухин	Евгений	Юрьевич
471	Омрытагина	Анна	Юрьевна
472	Мошкина	Вера	Борисовна
473	Кирохомец	Надежда	Сергеевна
474	Манешкина	Алевтина	Ивановна
475	Хамидуллин	Владимир	Владимирович
476	Березовская	Маргарита	Владимировна
477	Березовский	Максим	Анатолевич
478	Носов	Валерий	Иванович
479	Лукьянова	Надежда	Александровна
480	Носов	Алексей	Валерьевич
481	Богарева	Екатерина	Олеговна
482	Эйгырультына	Любовь	Борисовна
483	Омрылькот	Мария	Ивановна
484	Гунченко	Елена	Леонидовна
485	Щетинина	Илона	Дмитриевна
486	Спиридонова	Виолетта	Юрьевна
487	Гончарук	Виктория	Юрьевна
488	Алина	Юлия	Владимировна
489	Лилухин	Максим	Сергеевич
490	Манжула	Раиса	Сергеевна
491	Упчина	Антонина	Владимировна
492	Хамидуллина	Надежда	Дмитриевна
493	Дьячков	Владлен	Владимирович
494	Кошкина	Полина	Александровна
495	Коричкова	Светлана	Павловна
496	Ахметова	Фатыма	Хановна
497	Заболотнев	Юрий	Павлович
498	Васин	Александр	Владимирович
499	Таранская	Светлана	Владимировна
500	Манжула	Злата	Олеговна
501	Манжула	Таисия	Олеговна
502	Горностаев	Дмитрий	Валерьевич
503	Горностаева	Елена	Сергеевна
504	Нечистик	Елена	Владимировна

505	Каламагин	Геннадий	Александрович
506	Кирохомец	Александра	Витальевна
507	Кирохомец	Валерий	Егорович
508	Дериглазов	Михаил	Владимирович
509	Дериглазова	Анна	Владимировна
510	Дериглазова	Александра	Михайловна
511	Кобелева	Евгения	Ивановна
512	Дериглазова	Марина	Ивановна
513	Сазонова	Валентина	Ивановна
514	Сазонов	Сергей	Михайлович
515	Хрустале	Артемий	Васильевич
516	Хрусталева	Елена	Яковлевна
517	Хрустале	Василий	Александрович
518	Дарморос	Светлана	Феофановна
519	Гуторова	Елена	Петрова
520	Чернышова	Елена	Игоревна
521	Прокопенко	Федор	Сергеевич
522	Шитиков	Юрий	Александрович
523	Дериглазов	Анатолий	Олегович
524	Кевкей	Вера	Петровна
525	Агаларова	Людмила	Евгеньевна
526	Порошин	Виктор	Аркадьевич
527	Эйгырультына	Татьяна	Борисовна
528	Березкин	Павел	Николаевич
529	Дорохова	Анна	Ивановна
530	Новиков	Алексей	Игоревич
531	Кевеулина	Вероника	Семеновна
532	Кевеулин	Станислав	Александрович
533	Аксенов	Михаил	Александрович
534	Аксенова	Марина	Михайловна
535	Терешонкова	Валентина	Александровна
536	Артюхова	Валентина	Геннадьевна
537	Липатников	Михаил	Геннадьевич
538	Шитикова	Лиана	Борисовна
539	Ермаков	Василий	Владимирович
540	Ермакова	Виолетта	Владимировна
541	Аксенов	Андрей	Викторович
542	Шитиков	Борис	Константинович
543	Евсеева	Татьяна	Дмитриевна
544	Евсеев	Сергей	Александрович
545	Кравченко	Марина	Николаевна
546	Северова	Наталья	Александровна
547	Чаина	Валентина	Николаевна
548	Буров	Алексей	Григорьевич
549	Сорокин	Сергей	Валерьевич
550	Кену	Татьяна	Петровна
551	Кену	Егор	Анатолевич
552	Борисов	Сергей	Алексеевич
553	Гунченко	Леонид	Анатолевич
554	Таранская	Анастасия	Владимировна
555	Кергин	Юрий	Семенович
556	Вуквукай	Владимир	Геннадьевич
557	Тихомиров	Владислав	Олегович
558	Геунто	Илона	Александровна
559	Вуквукай	Лариса	Ивановна
560	Захарова	Нина	Анатолевна
561	Захаров	Дмитрий	Геннадьевич
562	Опара	Александр	Федорович
563	Переладова	Татьяна	Николаевна
564	Дериглазова	Ольга	Николаевна
565	Шрейдер	Наталья	Олеговна
566	Коломыцев	Олег	Викторович
567	Захаров	Сергей	Александрович
568	Захарова	Елена	Николаевна
569	Гордеева	Надежда	Владимировна
570	Коломыцев	Алексей	Александрович
571	Коломыцева	Наталья	Владимировна
572	Коломыцев	Александр	Викторович
573	Савина	Елена	Анатолевна
574	Пишкова	Юлия	Андреевна
575	Дарморос	Лариса	Николаевна
576	Артюхова	Екатерина	Николаевна
577	Шитиков	Владимир	Владимирович

578	Кену	Анатолий	Николаевич
579	Кену	Планета	Егоровна
580	Пономарев	Антон	Сергеевич
581	Пономарева	Екатерина	Олеговна
582	Дьячкова	Екатерина	Юрьевна
583	Нестеров	Александр	Александрович
584	Нестерова	Татьяна	Викторовна
585	Церенов	Олег	Николаевич
586	Шалдин	Александр	Ивановна
587	Шрейдер	Анна	Ивановна
588	Гришановская	Оксана	Анатольевна
589	Гришановский	Юрий	Юрьевич
590	Шуруба	Дмитрий	Константинович
591	Липухин	Сергей	Сергеевич
592	Кубков	Дмитрий	Михайлович
593	Добровольская	Танзиля	Фирхатовна
594	Шрейдер	Виктор	Владимирович
595	Шрейдер	Марина	Васильевна
596	Касаткина	Татьяна	Игоревна
597	Касаткина	Елена	Сергеевна
598	Касаткин	Андрей	Игоревич
599	Зимин	Андрей	Михайлович
600	Зимица	Светлана	Вячеславовна
601	Зимин	Леонид	Андреевич
602	Кошкина	Дарья	Сергеевна
603	Манешкина	Наталья	Сергеевна
604	Кошкин	Сергей	Владимирович
605	Бахтин	Андрей	Андреевич
606	Бортникова	Ольга	Владимировна
607	Евневич	Вероника	Сергеевна
608	Горюнова	Марина	Павловна
609	Шаталова	Анна	Павловна
610	Евсюкова	Надежда	Викторовна
611	Канунникова	Евгения	Анатольевна
612	Прудникова	Татьяна	Яковлевна
613	Перминова	Наталья	Сергеевна
614	Прудников	Яков	Олегович
615	Липухина	Татьяна	Юрьевна
616	Колпаков	Геннадий	Евгеньевич
617	Хамидуллина	Любовь	Валериевна
618	Хамидуллин	Сергей	Амирович
619	Нечаев	Алексей	Валерьевич
620	Алин	Сергей	Александрович
621	Алина	Лидия	Юрьевна
622	Сацкая	Оксана	Ивановна
623	Таранский	Владимир	Алексеевич
624	Сяйлев	Григорий	Иванович
625	Солдатов	Вячеслав	Станиславович
626	Шадур	Валентина	Викторовна
627	Меркулов	Олег	Игоревич
628	Сосновская	Жанна	Васильевна
629	Гиутегина	Елена	Андреевна
630	Лобанова	Галина	Владимировна
631	Соколов	Андрей	Николаевич
632	Соколова	Елена	Геннадьевна
633	Аксенов	Олег	Викторович
634	Аксёнова	Лариса	Валентиновна
635	Лонский	Иван	Владимирович
636	Лонская	Нина	Сергеевна
637	Звягинцев	Андрей	Петрович
638	Шарыпов	Николай	Борисович
639	Сосновский	Павел	Владимирович
640	Малышева	Анна	Олеговна
641	Меркулова	Екатерина	Сергеевна
642	Петренко	Мария	Анатольевна
643	Аккале	Любовь	Петровна
644	Кирова	Иванна	Владимировна
645	Кравченко	Андрей	Викторович
646	Гляскина	Валентина	Владимировна
647	Рудик	Татьяна	Владимировна
648	Шитиков	Данил	Васильевич
649	Варава	Владимир	Георгиевич
650	Солодкова	Наталья	Александровна

651	Богарев	Николай	Николаевич
652	Киященко	Оксана	Андреевна
653	Медучина	Анна	Геннадьевна
654	Артюхов	Олег	Анатольевич
655	Кобелева	Виктория	Пантелеевна
656	Омрытагина	Валентина	Юрьевна
657	Баранов	Александр	Юрьевич
658	Упчина	Екатерина	Витальевна
659	Ефстифеев	Валентин	Анатольевич
660	Халтаева	Оксана	Анатольевна
661	Туманова	Любовь	Александровна
662	Тынескина	Мария	Николаевна
663	Тынескина	Лилия	Васильевна
664	Шарыпова	Любовь	Васильевна
665	Тынелькут	Борис	Николаевич
666	Цыганкова	Елена	Геннадьевна
667	Березкин	Александр	Александрович
668	Ерилова	Наталья	Леонидовна
669	Филиппова	Ирина	Викторовна
670	Абрамова	Людмила	Петровна
671	Карпинская	Маргарита	Владимировна
672	Гиутегина	Варвара	Андреевна
673	Бахтин	Андрей	Андреевич
674	Бахтина	Валентина	Владимировна
675	Редкоплетова	Марина	Валентиновна
676	Лягов	Евгений	Викторович
677	Березкин	Михаил	Вячеславович
678	Омрытагина	Наталья	Юрьевна
679	Вакуленко	Полина	Петровна
680	Асадова	Ксения	Ивановна
681	Бабанский	Сергей	Иванович
682	Аксенова	Елена	Васильевна
683	Аксенов	Александр	Павлович
684	Ахметова	Анна	Амировна
685	Карамзина	Полина	Анатольевна
686	Смирнова	Людмила	Ионо
687	Носков	Геннадий	Сергеевич
688	Артюхова	Лилия	Алексеевна
689	Гунченко	Алена	Анатольевна
690	Мошкин	Владимир	Сергеевич
691	Зворыгин	Андрей	Викторович
692	Етынкеу	Елена	Владимировна
693	Шмакова	Елена	Николаевна
694	Федорова	Мария	Анатольевна
695	Лелек	Надежда	Федоровна
696	Кергина	Светлана	Дмитриевна
697	Кевье	Раиса	Борисовна
698	Вуквуье	Любовь	Федоровна
699	Потапенко	Лилия	Файзуловна
700	Кутэгин	Константин	Алексеевич
701	Ивтегин	Денис	Игоревич
702	Гордиенко	Надежда	Владимировна
703	Айнаквыргина	Вероника	Николаевна
704	Пололо	Юрий	Георгиевич
705	Айнат	Лидия	Константиновна
706	Лелек	Александр	Сергеевич
707	Коравье	Алевтина	Александровна
708	Иункеу	Леонид	Александрович
709	Вэтынеут	Владимир	Александрович
710	Вотгыргина	Зоя	Федоровна
711	Тэйкылькут	Василий	Григорьевич
712	Эйненкеу	Евгения	Леонидовна
713	Тынетегина	Валентина	Владимировна
714	Вуквуье	Евгения	Сергеевна
715	Етаквургин	Вячеслав	Архадьевич
716	Рультынкеу	Марина	Ивановна
717	Ковач	Вячеслав	Анатольевич
718	Етылькут	Юрий	Александрович
719	Ранаугагина	Наталья	Ивановна
720	Маланкина	Ивета	Игоревна
721	Лелек	Станислав	Викторович
722	Захарчук	Елена	Ивановна
723	Вантолина	Екатерина	Михайловна

724	Ивтегина	Римма	Игоревна
725	Лелек	Борис	Сергеевич
726	Етаквургин	Тимофей	Аркадьевич
727	Крутова	Евгения	Тимофеевна
728	Тэгрлькют	Любовь	Юрьевна
729	Пахомова	Ксения	Алексеевна
730	Лелек	Леонид	Сергеевич
731	Котынто	Анна	Ивановна
732	Айнат	Вадим	Алексеевич
733	Лелек	Федор	Александрович
734	Потапенко	Кристина	Сергеевна
735	Енон	Владимир	Васильевич
736	Енон	Северина	Олеговна
737	Пашиева	Анастасия	Вадимовна
738	Лучкина	Дарья	Александровна
739	Тэгринкеу	Инна	Васильевна
740	Мифтахутдинова	Майя	Александровна
741	Унылина	Ольга	Васильевна
742	Рогозкина	Ольга	Викторовна
743	Ранаутагин	Константин	Тимофеевич
744	Овсянников	Иван	Анатолевич
745	Ранаквургина	Анна	Игоревна
746	Ивнэто	Илья	Юрьевич
747	Ивнэто	Анна	Юрьевна
748	Унку	Ульяна	Александровна
749	Ивнэто	Анастасия	Леонидовна
750	Третьяков	Тихон	Владимирович
751	Ятытваль	Таисия	Александровна
752	Кергитваль	Анжелика	Павловна
753	Кулага	Григорий	Иванович
754	Куттегина	Людмила	Леонидовна
755	Куттегина	Ирина	Максимовна
756	Третьякова	Лилия	Владимировна
757	Болтик	Людмила	Романовна
758	Лелёк	Ксения	Александровна
759	Карагулова	Галина	Борисовна
760	Тевлялькот	Мария	Сергеевна
761	Гадеева	Юлия	Радиловна
762	Вотгиргин	Петр	Анатолевич
763	Чейвытегин	Анатолий	Сергеевич
764	Вуквуье	Никита	Вячеславович
765	Вуквуье	Маргарита	Александровна
766	Никулина	Марина	Александровна
767	Никулин	Павел	Алексеевич
768	Федоров	Вячеслав	Анатолевич
769	Вуквуье	Ирина	Федоровна
770	Кайом	Елизавета	Николаевна
771	Мымрин	Ярослав	Анатолевич
772	Кулю	Марина	Петровна
773	Тевлявье	Елена	Викторовна
774	Кевье	Андрей	Борисович
775	Аля	Ирина	Анатолевна
776	Ивтегина	Зинаида	Александровна
777	Худякова	Виктория	Викторовна
778	Вэнтыенут	Вероника	Сергеевна
779	Шмакалов	Валерий	Владимирович
780	Куттеут	Олеся	Геннадьевна
781	Авлюлы	Ольга	Николаевна
782	Вуквуье	Арина	Вадимовна
783	Коравье	Евгений	Александрович
784	Лысак	Екатерина	Юрьевна
785	Рогозкин	Константин	Юрьевич
786	Рогозкина	Наталья	Михайловна
787	Беркутов	Никита	Сергеевич
788	Вуквуье	Константин	Федорович
789	Гончаренко	Иван	Анатолевич
790	Шмакалова	Галина	Петровна
791	Шмакалов	Андрей	Александрович
792	Козак	Анастасия	Игоревна
793	Кипутка	Марианна	Юрьевна
794	Кипутка	Руслан	Владимирович
795	Елянто	Ольга	Вячеславовна
796	Рыватау	Вероника	Семеновна

797	Эйнеутегина	Елена	Николаевна
798	Етынкеу	Екатерина	Юрьевна
799	Кинкин	Алексей	Николаевич
800	Рахтыргин	Алексей	Константинович
801	Нугелькют	Лада	Федоровна
802	Тынетегина	Александра	Ивановна
803	Искандаров	Венер	Уралович
804	Гадеев	Радик	Раулевич
805	Гадеев	Рустам	Радинович
806	Тевлянаут	Мира	Васильевна
807	Самчук	Наталья	Евгеньевна
808	Крутов	Алексей	Николаевич
809	Торыт	Мария	Витальевна
810	Елянто	Татьяна	Вячеславовна
811	Тейкылькют	Михаил	Максимович
812	Самчук	Валентина	Евгеньевна
813	Самчук	Евгений	Алексеевич
814	Самчук	Раиса	Сергеевна
815	Ковач	Зоя	Юрьевна
816	Хаткана	Алиса	Константиновна
817	Вуквуье	Анастасия	Евгеньевна
818	Вуквуье	Сергей	Александрович
819	Пассар	Алёна	Дмитриевна
820	Куттеут	Игорь	Григорьевич
821	Эйнеутегина	Ольга	Николаевна
822	Эйнеутегина	Екатерина	Николаевна
823	Кеюнилина	Анжелика	Петровна
824	Кеюнилин	Михаил	Владимирович
825	Гордиенко	Василиса	Васильевна
826	Торыт	Юрий	Павлович
827	Коротков	Денис	Александрович
828	Нутевы	Валентина	Ивановна
829	Новикова	Ирина	Николаевна
830	Тайкинто	Анна	Михайловна
831	Пололо	Валерия	Николаевна
832	Ранаквургин	Александр	Сергеевич
833	Келевье	Владимир	Олегович
834	Жировова	Светлана	Евгеньевна
835	Рентылькют	Юлия	Михайловна
836	Адам	Василий	Петрович
837	Поольгина	Валентина	Григорьевна
838	Зинкевич	Ирина	Ивановна
839	Верещагина	Екатерина	Борисовна
840	Поольгин	Евгений	Николаевич
841	Вылко	Сергей	Николаевич
842	Тымрик	Мирослав	Алексеевич
843	Теулькют	Иван	Сергеевич
844	Кенчи	Олег	Григорьевич
845	Тнаиргин	Геннадий	Иванович
846	Номенкау	Иван	Анатолевич
847	Омрытагин	Валерий	Леонидович
848	Ступина	Жанна	Андреевна
849	Кузнецов	Михаил	Александрович
850	Никитин	Иван	Валентинович
851	Кенчи	Вячеслав	Петрович
852	Черер	Василий	Валерьевич
853	Луханина	Лина	Александровна
854	Ступина	Марта	Юрьевна
855	Ушোলик	Олеся	Петровна
856	Жировов	Дмитрий	Евгеньевич
857	Зинкевич	Бронислав	Геннадиевич
858	Зинкевич	Николай	Геннадьевич
859	Кенчи	Сергей	Григорьевич
860	Рублевская	Марина	Валерьевна
861	Ступин	Пётр	Андреевич
862	Мельничук	Владислав	Владимирович
863	Ступин	Андрей	Борисович
864	Кергенкау	Ольга	Владимировна
865	Яттиргина	Людмила	Владимировна
866	Поольгин	Анатолий	Николаевич
867	Поольгина	Кристина	Олеговна
868	Поольгин	Николай	Олегович
869	Поольгин	Олег	Николаевич
870	Яттигина	Полина	Михайловна
871	Яттигина	Лариса	Григорьевна

872	Клочко	Анастасия	Анатольевна
873	Церковников	Алексей	Анатольевич
874	Тымрик	Виктория	Алексеевна
875	Тымрик	Станислав	Алексеевич
876	Тымрик	Валентин	Алексеевич
877	Сорокин	Владимир	Николаевич
878	Болдырев	Александр	Данилович
879	Болдырева	Елена	Михайловна
880	Ткаченко	Евгения	Анатольевна
881	Омрытагина	Ольга	Ивановна
882	Вылко	Майя	Сергеевна
883	Вуквутагина	Галина	Давыдовна
884	Вуквутагин	Дмитрий	Эдуардович
885	Вуквутагин	Сергей	Эдуардович
886	Рахтыргина	Василиса	Викторовна

887	Комыс	Татьяна	Вадимовна
888	Энрель	Богдан	Романович
889	Кравцова	Варвара	Валентиновна
890	Церковников	Владимир	Владимирович
891	Кравцов	Николай	Михайлович
892	Митрофанов	Валентин	Дмитриевич
893	Адам	Кристина	Владимировна
894	Кравцова	Оксана	Валентиновна
895	Дудкина	Арина	Владимировна
896	Андрюкова	Надежда	Николаевна
897	Ятгинина	Таисия	Михайловна
898	Березкина	Альбина	Николаевна
899	Тынантонау	Павел	Станиславович
900	Тынантонау	Елена	Павловна

Запасной список кандидатов в присяжные заседатели для Анадырского районного суда с 1 июня 2022 года по 31 мая 2026 года

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1	Носик	Анатолий	Анатольевич
2	Нураунова	Навруза	Садыканова
3	Оболенская	Дарья	Сергеевна
4	Оболенская	Татьяна	Николаевна
5	Овсянников	Павел	Александрович
6	Оганесов	Рафик	Анатольевич
7	Оганесова	Дарья	Вячеславовна
8	Окунцова	Валентина	Фанисовна
9	Омельченко	Альбина	Витальевна
10	Омрычайвун	Денис	Владимирович
11	Омрычайвуна	Валентина	Владимировна
12	Онишко	Дмитрий	Иванович
13	Оплачко	Наталья	Васильевна
14	Опрышко	Петр	Витальевич
15	Орличенко	Марина	Сергеевна
16	Орлов	Александр	Анатольевич
17	Орлова	Светлана	Владиславовна
18	Осипова	Кнара	Джумшудовна
19	Павицкая	Наталья	Владимировна
20	Павицкий	Виталий	Августинovich
21	Павленко	Дмитрий	Николаевич
22	Павлов	Алексей	Алексеевич
23	Павлов	Дмитрий	Сергеевич
24	Павлова	Татьяна	Юрьевна
25	Падерина	Елена	Геннадьевна
26	Падерина	Юлия	Николаевна
27	Панок	Любовь	Александровна
28	Панок	Сергей	Григорьевич
29	Пантелеев	Максим	Геннадьевич
30	Парфенов	Вячеслав	Юрьевич
31	Парфенова	Алена	Вячеславовна
32	Парфенова	Любовь	Петровна
33	Парфенова	Ольга	Владимировна
34	Пасечная	Анна	Олеговна
35	Пасечная	Елена	Владимировна
36	Пахомов	Алексей	Викторович
37	Пахомов	Виктор	Владимирович
38	Пахомов	Сергей	Владимирович
39	Пахомова	Софья	Владимировна
40	Пахомова	Тамара	Васильевна
41	Пермяков	Виктор	Анатольевич
42	Пермяков	Максим	Викторович
43	Перун	Алексей	Александрович
44	Петров	Дмитрий	Павлович
45	Петрова	Елена	Ивановна
46	Петрова	Людмила	Михайловна
47	Пидварчан	Вадим	Иванович
48	Пидько	Лина	Леонидовна
49	Пидько	Сергей	Александрович

50	Пикулина	Наталья	Викторовна
51	Пихтовников	Евгений	Олегович
52	Плакцина	Вера	Владимировна
53	Побликовский	Александр	Михайлович
54	Погребная	Людмила	Михайловна
55	Погребной	Альберт	Анатольевич
56	Подгайная	Анастасия	Александровна
57	Подгайная	Наталья	Васильевна
58	Подгайный	Валерий	Валериевич
59	Подгайный	Валерий	Валерьевич
60	Позднякова	Елена	Николаевна
61	Полищук	Александр	Витальевич
62	Полищук	Алексей	Петрович
63	Полищук	Дмитрий	Петрович
64	Полищук	Светлана	Геннадьевна
65	Полищук	Татьяна	Олеговна
66	Поломарчук	Алина	Анатольевна
67	Полудень	Александр	Павлович
68	Полукарова	Ирина	Валентиновна
69	Польский	Сергей	Витальевич
70	Поляков	Антон	Андреевич
71	Поляков	Владимир	Андреевич
72	Помкин	Антон	Геннадьевич
73	Пономарев	Дмитрий	Юрьевич
74	Пономаренко	Наталья	Юрьевна
75	Попов	Виталий	Тимович
76	Попов	Евгений	Васильевич
77	Попова	Александра	Алексеевна
78	Попова	Евгения	Сергеевна
79	Попович	Екатерина	Сергеевна
80	Попович	Ольга	Леонидовна
81	Попович	Сергей	Владимирович
82	Попруга	Алексей	Анатольевич
83	Попруга	Елена	Владимировна
84	Порошкина	Ксения	Владимировна
85	Проничева	Яна	Николаевна
86	Пропорциональная	Эльвира	Викторовна
87	Проскурякова	Наталья	Михайловна
88	Пуганов	Александр	Владимирович
89	Пуганова	Альбина	Николаевна
90	Пузииков	Евгений	Владимирович
91	Пузикова	Виктория	Владимировна
92	Пурдик	Виктория	Викторовна
93	Путилин	Павел	Николаевич
94	Пухир	Артем	Андреевич
95	Пушкарёв	Илья	Александрович
96	Пыколь	Герман	Владимирович
97	Рагтын	Александр	Николаевич
98	Радомская	Алла	Павловна
99	Радюк	Ирина	Игоревна

100	Райкова	Вера	Васильевна
101	Распопов	Владимир	Александрович
102	Рачков	Игорь	Геннадьевич
103	Рачкова	Ольга	Анатольевна
104	Ребриков	Денис	Владимирович
105	Реутов	Андрей	Валерьевич
106	Ришко	Оксана	Витальевна
107	Родионов	Игорь	Алексеевич
108	Родионова	Екатерина	Владимировна
109	Романова	Елена	Михайловна
110	Рощина	Наталья	Валерьевна
111	Рудаков	Владимир	Юрьевич
112	Рузавин	Михаил	Сергеевич
113	Рутьувье	Евгения	Павловна
114	Русаловский	Николай	Карлович
115	Рыбин	Максим	Викторович
116	Рыбин	Сергей	Николаевич
117	Рыдченко	Анастасия	Андреевна
118	Рымарь	Игорь	Николаевич
119	Рымарь	Наталья	Дмитриевна
120	Рысбекова	Перизат	Сарпековна
121	Ряполов	Роман	Игоревич
122	Савтюк	Марина	Владимировна
123	Сазонов	Константин	Константинович
124	Самусенко	Алена	Казимировна
125	Сандалова	Анна	Эдуардовна
126	Сапожников	Игорь	Иванович
127	Сапрыкина	Оксана	Алексеевна
128	Сарина	Наталья	Васильевна
129	Сафонов	Сергей	Алексеевич
130	Сафонова	Ольга	Григорьевна
131	Свинцицкая	Олеся	Викторовна
132	Седалищев	Сергей	Петрович
133	Селякко	Алеся	Владимировна
134	Семашкин	Дмитрий	Сергеевич
135	Семенистый	Алексей	Викторович
136	Семенов	Владимир	Петрович
137	Семенова	Мираслава	Юрьевна
138	Семенов	Сергей	Владимирович
139	Семенюк	Марта	Павловна
140	Сенаторова	Вероника	Владимировна
141	Сенденкова	Алла	Анатольевна
142	Сергеев	Сергей	Сергеевич
143	Сергеева	Вероника	Эльпековна
144	Сергунин	Сергей	Владимирович
145	Сергунина	Наталья	Анатольевна
146	Сердюк	Игорь	Иванович
147	Сивуха	Татьяна	Николаевна
148	Сидоров	Виталий	Викторович
149	Силина	Виктория	Олеговна
150	Сильченко	Марина	Викторовна
151	Симоненко	Дмитрий	Викторович
152	Сирабидзе	Нино	Мусиевна
153	Скакалина	Ольга	Игоревна
154	Скобкин	Александр	Сергеевич
155	Скоснягин	Игорь	Геннадьевич
156	Слободянюк	Наталья	Владимировна
157	Слободянюк	Роман	Романович
158	Слободянюк	Светлана	Сергеевна
159	Смирнов	Алексей	Николаевич
160	Смирнов	Сергей	Эрнестович
161	Смирнова	Ирина	Викторовна

162	Смирнова	Светлана	Викторовна
163	Сова	Татьяна	Борисовна
164	Соколова	Марина	Юрьевна
165	Соловьев	Сергей	Юрьевич
166	Сомов	Роман	Сергеевич
167	Сомова	Надежда	Евгеньевна
168	Сосюра	Дмитрий	Сергеевич
169	Сосюра	Октябрина	Николаевна
170	Старова	Анастасия	Сергеевна
171	Старостенко	Андрей	Александрович
172	Старостенко	Ольга	Владимировна
173	Старушко	Оксана	Викторовна
174	Степанчук	Валентина	Николаевна
175	Стеценко	Валентин	Николаевич
176	Стивринш	Вия	Иосифовна
177	Стивринш	Данила	Юрьевич
178	Столяревский	Владимир	Вячеславович
179	Стрельцов	Валерий	Сергеевич
180	Стрельцова	Виталия	Васильевна
181	Суворов	Владимир	Александрович
182	Суворов	Егор	Владимирович
183	Сувор	Кирилл	Сергеевич
184	Суслова	Елена	Валерьевна
185	Суслова	Ольга	Владимировна
186	Суставов	Сергей	Васильевич
187	Суставова	Ирина	Анатольевна
188	Сутака	Инна	Александровна
189	Сушанский	Владимир	Петрович
190	Сушанский	Павел	Петрович
191	Сушанский	Юрий	Петрович
192	Схаугье	Владислав	Анатольевич
193	Сычева	Наталья	Анатольевна
194	Тамойкин	Сергей	Владимирович
195	Таранюк	Наталья	Юрьевна
196	Тарасенко	Олег	Валерьевич
197	Тарасов	Игорь	Александрович
198	Тарасова	Ирина	Александровна
199	Тарасова	Лариса	Юрьевна
200	Татаренко	Елена	Антоновна
201	Татянина	Наталья	Владимировна
202	Теняева	Татьяна	Андреевна
203	Терентьева	Виктория	Алексеевна
204	Терещук	Владимир	Александрович
205	Терещук	Татьяна	Александровна
206	Терлецкая	Светлана	Анатольевна
207	Терлецкий	Руслан	Александрович
208	Терлецкий	Юрий	Русланович
209	Тернавский	Дмитрий	Сергеевич
210	Тесленко	Александр	Сергеевич
211	Тесленко	Ольга	Дмитриевна
212	Тимофеева	Лариса	Петровна
213	Тимощенко	Александр	Анатольевич
214	Титаренко	Дмитрий	Алексеевич
215	Титаренко	Любовь	Валентиновна
216	Титаренко	Светлана	Александровна
217	Тихоньких	Николай	Юрьевич
218	Тищенко	Дмитрий	Александрович
219	Тищенко	Светлана	Константиновна
220	Тищенко	Татьяна	Владимировна
221	Товаренко	Александр	Игоревич
222	Товканёв	Алексей	Юрьевич
223	Товканёва	Оксана	Николаевна
224	Токарев	Александр	Евгеньевич
225	Носик	Анатолий	Анатольевич

Ведомственное приложение
к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Ведомости

Главный редактор **Никита ШАЛАГИНОВ**

Адрес редакции газеты «Крайний Север»:

689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.
Телефон-факс (427-22) 2-24-67. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Адрес издателя ГП ЧАО «Издательство «Крайний Север»:

689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.
Телефон-факс (427-22) 2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17.
E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

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

Тираж 327 экз.
Заказ № 14/1 от 14.04.2022 г.

Цена:
бесплатно, только
для ведомственных
подписчиков газет.