

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 марта 2024 года № 46 г. Анадырь

Об организации призыва граждан 1994-2006 годов рождения на военную службу в апреле – июле 2024 года на территории Чукотского автономного округа

В соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 года № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации» и в целях обеспечения подготовки и проведения призыва на военную службу граждан Российской Федерации 1994-2006 годов рождения в апреле-июле 2024 года, не имеющих права на отсрочку или освобождение от призыва на военную службу,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1) составы основной и резервной окружных призывных комиссий согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению;
 - 2) составы основных и резервных призывных комиссий городского округа Анадырь, Анадырского муниципального района, Билибинского муниципального района, городского округа Эгвекинот, Провиденского городского округа, городского округа Певек, Чукотского муниципального района, согласно приложениям 3-16 к настоящему постановлению.
2. Призыв граждан Анадырского муниципального района провести на базе городского округа Анадырь.
3. В случае невозможности проведения призыва граждан в Провиденском городском округе, Чукотском муниципальном районе, в связи с отсутствием врачей-специалистов, данные мероприятия провести на базе городского округа Анадырь.
4. Рекомендовать главам администраций муниципальных образований Чукотского автономного округа в период с 1 апреля по 15 июля 2024 года:
 - 1) осуществлять организацию призыва и отправку граждан на военную службу, во взаимодействии с военными комиссариатами Чукотского автономного округа;
 - 2) по заявкам военных комиссаров Чукотского автономного округа выделять в их распоряжение на время осуществления призыва помещения, пригодные для проведения медицинского обследования граждан, подлежащих призыву на военную службу;

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

5. Департаменту здравоохранения Чукотского автономного округа (Кобелева Ю.И.):

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

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

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

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

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

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

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (Каргаполов П.А.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ

Приложение 1
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 22 марта 2024 года № 46

**СОСТАВ
основной окружной призывной комиссии**

Председатель комиссии:

Кузнецов В.Г. - Губернатор – Председатель Правительства Чукотского автономного округа

Заместитель Председателя комиссии:

Киселев Д.Ю. - Заместитель военного комиссара (по Чукотскому автономному округу) военного комиссариата субъекта Российской Федерации (Магаданской области)

Секретарь комиссии:

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

Члены комиссии:

Бердников А.С. - Врач-невролог, заведующий поликлиникой Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;

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

Грязнова Е.В. - Врач-дерматолог, заведующая дерматологическим отделением Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;

- Данилов М.Л. - Заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу;
- Деканов М.Ю. - Врач-хирург хирургического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Деликатная Т.А. - Врач-терапевт участковый поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Дударева Е.В. - Врач-оториноларинголог поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Жамцаранов Ч.Б. - Врач – офтальмолог поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Зубарева Е.Н. - Заместитель начальника Департамента, начальник Управления занятости населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа;
- Омарова М.А. - Врач-терапевт участковый поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- Рамазанов Ш.М. - Врач-стоматолог стоматологического кабинета стоматологического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Степченков М.В. - Начальник штаба регионального отделения Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ» Чукотского автономного округа, руководитель Ресурсного центра по поддержке некоммерческих организаций Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации», учитель основ безопасности жизнедеятельности Государственного автономного общеобразовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей»;
- Шевченко С.В. - Врач-психиатр психиатрического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница».

Приложение 2
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 22 марта 2024 года № 46

СОСТАВ резервной окружной призывной комиссии

Председатель комиссии:

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

Заместитель Председателя комиссии:

- Абрамова Н.А. - Временно исполняющая обязанности военного комиссара (Чукотского автономного округа (Анадырского района))

Секретарь комиссии:

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

Члены комиссии:

- Барсукова М.Ю. - Член штаба регионального отделения Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ» Чукотского автономного округа; начальник отдела воспитательной работы Управления общего, дополнительного образования и воспитательной работы Департамента образования и науки Чукотского автономного округа;
- Бердников А.С. - Врач-невролог, заведующий поликлиникой Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- Иванов И.В. - Врач-хирург хирургического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Карпеченкова К.В. - Врач-офтальмолог поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Копачев А.Н. - Начальник отдела организации охраны общественного порядка и взаимодействия с органами исполнительной власти Чукотского автономного округа и органами местного самоуправления Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу;
- Косьяненко И.Б. - Врач-оториноларинголог поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Кушпер Н.О. - Врач-стоматолог стоматологического кабинета стоматологического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Омарова М.А. - Врач-терапевт участковый поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Плакидкина Е.В. - Заместитель начальника Управления занятости населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа;
- Пуртов И.М. - Заместитель начальника Департамента – начальник Управления общего, дополнительного образования и воспитательной работы Департамента образования и науки Чукотского автономного округа;
- Самдан Ч.Б. - Врач-невролог поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Семёнова Л.В. - Врач-психиатр психиатрического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
- Ханин Е.Ю. - Врач-дерматолог поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница».

Приложение 3
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 22 марта 2024 года № 46

**ОСНОВНОЙ СОСТАВ
призывной комиссии городского округа Анадырь**

Председатель комиссии:

Спицын С.Б. - Первый заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь

Заместитель Председателя комиссии:

Абрамова Н.А. - Временно исполняющая обязанности военного комиссара (Чукотского автономного округа (Анадырского района))

Секретарь комиссии:

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

Члены комиссии:

Бердников А.С. - Врач-невролог, заведующий поликлиникой Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;

Диев Р.Н. - Начальник отдела спорта и туризма Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь;

Зуев С.П. - Заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Анадырский»;

Шипилов И.О. - Директор Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения».

Приложение 4
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 22 марта 2024 года № 46

**РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ
призывной комиссии городского округа Анадырь**

Председатель комиссии:

Тюменцева А.В. - Заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь

Заместитель Председателя комиссии:

Шкиль О.Н. - Старший помощник военного комиссара по финансово-экономической, социальной и пенсионной работе военного комиссариата (Чукотского автономного округа (Анадырского района))

Секретарь комиссии:

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

Члены комиссии:

Гаджимирзоев В.А. - Временно исполняющий обязанности начальника отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Анадырский»;

Омарова М.А. - Врач-терапевт участковый поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;

Кульшина А.В. - Заместитель директора Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;

Червяков Е.П. - Начальник отдела мобилизационной подготовки Администрации городского округа Анадырь.

Приложение 5
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 22 марта 2024 года № 46

**ОСНОВНОЙ СОСТАВ
призывной комиссии Анадырского муниципального района**

Председатель комиссии:

Бегун Н.В. - Заместитель Главы Администрации – начальник Управления по организационным и административно – правовым вопросам Администрации Анадырского муниципального района

Заместитель Председателя комиссии:

Абрамова Н.А. - Временно исполняющая обязанности военного комиссара (Чукотского автономного округа (Анадырского района))

Секретарь комиссии:

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

Члены комиссии:

Абраменко Г.И. - Заместитель начальника Управления – начальник отдела образования и молодёжной политики Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района;

- Бердников А.С. - Врач-невролог, заведующий поликлиникой Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- Зуев С.П. - Заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Анадырский»;
- Шпилов И.О. - Директор Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения».

Приложение 6
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 22 марта 2024 года № 46

**РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ
призывной комиссии Анадырского муниципального района**

Председатель комиссии:

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

Заместитель Председателя комиссии:

- Шкиль О.Н. - Старший помощник военного комиссара по финансово-экономической, социальной и пенсионной работе военного комиссариата (Чукотского автономного округа (Анадырского района))

Секретарь комиссии:

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

Члены комиссии:

- Гаджимирзоев В.А. - Временно исполняющий обязанности начальника отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Анадырский»;
- Елпашев Е.А. - Заместитель начальника Управления – начальник отдела по социальным вопросам Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района;
- Кульшина А.В. - Заместитель директора Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;
- Омарова М.А. - Врач-терапевт участковый поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу.

Приложение 7
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 22 марта 2024 года № 46

**ОСНОВНОЙ СОСТАВ
призывной комиссии Билибинского муниципального района**

Председатель комиссии:

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

Заместитель Председателя комиссии:

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

Секретарь комиссии:

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

Члены комиссии:

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

Приложение 8
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 22 марта 2024 года № 46

**РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ
призывной комиссии Билибинского муниципального района**

Председатель комиссии:

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

Заместитель Председателя комиссии:

- Конышкина Д.О. - Старший помощник военного комиссара (по профессиональному психологическому отбору и организации призыва граждан на военную службу) военного комиссариата (Билибинского района Чукотского автономного округа)

Секретарь комиссии:

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

Члены комиссии:

- Алтунин С.В. - Заместитель начальника отдела – руководитель группы (по работе с личным составом) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Билибинский»;
- Ноздрин О.С. - Ведущий инспектор Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» в Билибинском муниципальном районе;
- Луценко Я.С. - Заместитель начальника Управления социальной политики – начальник отдела образования Билибинского муниципального района;
- Сумовская А.В. - Врач-педиатр Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Билибинская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу.

Приложение 9
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 22 марта 2024 года № 46

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

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

Заместитель Председателя комиссии:

- Бондаренко И.Г. - Временно исполняющая обязанности военного комиссара (Иультинского района Чукотского автономного округа)

Секретарь комиссии:

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

Члены комиссии:

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

Приложение 10
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 22 марта 2024 года № 46

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

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

Заместитель Председателя комиссии:

- Елсукова С.А. - Старший помощник военного комиссара (по профессиональному психологическому отбору и организации призыва граждан на военную службу) военного комиссариата (Иультинского района Чукотского автономного округа)

Секретарь комиссии:

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

Члены комиссии:

- Жукова Н.А. - Заместитель начальника Управления социальной политики – начальник отдела отраслевых вопросов Администрации городского округа Эгвекинот;
- Иконникова С.В. - Заместитель руководителя (главного врача) по организационно – методической работе Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Иультинская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- Патис О.В. - Ведущий инспектор отдела в городском округе Эгвекинот Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;
- Санджи-Горяев Н.Н. - Старший участковый уполномоченный полиции и по делам несовершеннолетних отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации по городскому округу Эгвекинот.

Приложение 11
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 22 марта 2024 года № 46**ОСНОВНОЙ СОСТАВ
призывной комиссии Провиденского городского округа****Председатель комиссии:**

- Рекун Д.В. - Заместитель Главы Администрации Провиденского городского округа, начальник Организационно-правового управления Администрации Провиденского городского округа

Заместитель Председателя комиссии:

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

Секретарь комиссии:

- Пупова Ю.В. - Старшая медицинская сестра общеполиклинического персонала поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Провиденская районная больница

Члены комиссии:

- Вишневская Е.Г. - Начальник обособленного отдела Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» в Провиденском городском округе;
Кузнецов Е.Н. - Заместитель Главы Администрации, начальник Управления социальной политики Администрации Провиденского городского округа;
Мурачев Д.А. - Заведующий поликлиникой, врач-терапевт общеполиклинического персонала поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Провиденская районная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
Сторчак С.Н. - Начальник участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Межмуниципального отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации «Провиденское».

Приложение 12
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 22 марта 2024 года № 46**РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ
призывной комиссии Провиденского городского округа****Председатель комиссии:**

- Парамонов В.В. - Заместитель Главы Администрации Провиденского городского округа, начальник Управления промышленной политики Администрации Провиденского городского округа

Заместитель Председателя комиссии:

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

Секретарь комиссии:

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

Члены комиссии:

- Мултушев А.А. - Заместитель начальника отделения Межмуниципального отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации «Провиденское»;
Острась В.В. - Руководитель (главный врач) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Провиденская районная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
Романюк Н.В. - Заместитель начальника Управления социальной политики Администрации Провиденского городского округа, начальник отдела образования и молодёжной политики;
Столосова С.А. - Старший инспектор обособленного отдела Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» в Провиденском городском округе.

Приложение 13
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 22 марта 2024 года № 46**ОСНОВНОЙ СОСТАВ
призывной комиссии городского округа Певек****Председатель комиссии:**

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

Заместитель Председателя комиссии:

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

Секретарь комиссии:

- Лобанова В.С. - Медицинская сестра участковая педиатрического кабинета поликлиники филиала – Чаунская районная больница Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»

Члены комиссии:

- Бондаренко В.В. - Начальник отделения по вопросам миграции пункта полиции (место дислокации г. Певек) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Билибинский»;
- Журбин М.В. - Заместитель Главы Администрации городского округа Певек, начальник Управления социальной политики Администрации городского округа Певек;
- Неводчикова Е.С. - Начальник обособленного отдела Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» в городском округе Певек;
- Сергеева М.Н. - Врач-терапевт терапевтического отделения стационара, заведующая терапевтическим отделением филиала – Чаунская районная больница Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу.

Приложение 14
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 22 марта 2024 года № 46

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

- Лёушкин И.С. - Глава Администрации городского округа Певек

Заместитель Председателя комиссии:

- Мусонова Л.В. - Старший помощник военного комиссара (по профессиональному психологическому отбору и организации призыва граждан на военную службу) военного комиссариата (Чаунского района Чукотского автономного округа)

Секретарь комиссии:

- Дружкова Е.Н. - Медицинская сестра хирургического отделения стационара филиала – Чаунская районная больница Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»

Члены комиссии:

- Булавина Л.Ф. - Ведущий инспектор отдела в городском округе Певек Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;
- Гецман Ю.В. - Врач-терапевт поликлиники, заведующая поликлиникой филиала – Чаунская районная больница Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- Зозуля Н.И. - Заместитель начальника Управления социальной политики – начальник отдела образования Администрации городского округа Певек;
- Карлеев С.А. - Начальник отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Пункта полиции (место дислокации г. Певек) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Билибинский».

Приложение 15
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 22 марта 2024 года № 46

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

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

Заместитель Председателя комиссии:

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

Секретарь комиссии:

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

Члены комиссии:

- Бобкова Г.Н. - Заведующая организационно-методическим кабинетом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чукотская районная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- Ваньгунь М.А. - Начальник обособленного отдела Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» в Чукотском муниципальном районе;
- Пенечейвуна Е.А. - Заместитель Главы Администрации Чукотского муниципального района, начальник Управления социальной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район;
- Сивков И.Н. - Старший участковый уполномоченный полиции отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних пункта полиции (место дислокации с. Лаврентия) Межмуниципального отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации «Провиденское».

**РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ
призывной комиссии Чукотского муниципального района****Председатель комиссии:**

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

Заместитель Председателя комиссии:

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

Секретарь комиссии:

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

Члены комиссии:

- Бакирова Р.Х. - Врач-офтальмолог Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чукотская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- Осипов О.М. - Заместитель начальника Управления социальной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район – начальник отдела образования и молодёжной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район;
- Смолин А.Н. - Начальник отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних пункта полиции (место дислокации с. Лаврентия) Межмуниципального отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации «Провиденское»;
- Тынарелё В.Ф. - Ведущий инспектор обособленного отдела Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» в Чукотском муниципальном районе.

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 марта 2024 года № 48 г. Анадырь

Об утверждении Административного регламента Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования»

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муници-

пальных услуг», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 апреля 2020 года № 146 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (Савченко А.А.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ

Приложение
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 22 марта 2024 года № 48

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Департамента природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования»****1. Общие положения****1.1. Предмет регулирования
Административного регламента**

Административный регламент Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Утверждение актов лесопатологического обследования» (далее соответственно – Административный регламент, Департамент, государственная услуга) устанавливает порядок, состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Департаментом государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями государственной услуги являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, использующие леса и осуществившие мероприятия по проведению лесопатологического обследования (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

**1.3. Требование представления заявителю
государственной услуги в соответствии с вариантом
предоставления государственной услуги,
соответствующим признакам заявителя, определенным
в результате анкетирования, проводимого органом,
предоставляющим услугу, а также результата,
за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявители могут получить:

- 1) по телефонам отдела охраны и защиты лесов Департамента;
- 2) по письменным запросам в адрес Департамента, в том числе по электронной почте;
- 3) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Департамента <https://чукотка.рф/deprirod/> (далее – сеть «Интернет»);
- 4) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

1.3.2. Информация о предоставлении государственной услуги, размещаемая на Едином портале, сайте Департамента, содержит следующие сведения:

- 1) порядок информирования по вопросам предоставления государственной услуги и обеспечения доступа к сведениям о государственной услуге;
- 2) порядок предоставления сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 3) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 4) перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги.

1.3.3. Справочная информация о местах нахождения и графиках работы Департамента размещается:

- 1) на Едином портале;
- 2) на сайте Департамента;
- 3) на информационном стенде.

В случае изменения информации, указанной в настоящем пункте, должностное лицо Департамента, ответственное за поддержание в актуальном состоянии информации по вопросам предоставления государственной услуги, обеспечивает ее размещение на Едином портале, сайте и информационном стенде Департамента в течение пяти рабочих дней со дня изменения информации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Утверждение акта лесопатологического обследования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвует отдел охраны и защиты лесов Департамента (далее – отдел).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) утверждение акта лесопатологического обследования (далее – акт ЛПО);

2) отказ в утверждении акта ЛПО.

2.2.2. Документом, содержащим решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги, является:

- 1) утвержденный акт ЛПО;
- 2) уведомление об отказе в утверждении акта ЛПО.

2.2.3. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется на Едином портале.

2.2.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен посредством:

1) направления почтового отправления в адрес заявителя или его представителя;

2) направления на электронную почту заявителя или его представителя.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации документов для предоставления государственной услуги на Едином портале.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, составляет не более четырех рабочих дней со дня утверждения акта ЛПО.

2.5. Правовые основания

для предоставления государственной услуги

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

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещена на официальном сайте Департамента, а также на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителю (представителю) необходимо посредством авторизации в личном кабинете на Едином портале выбрать государственную услугу «Утверждение актов лесопатологического обследо-

вания», перейти в нее и заполнить предлагаемую интерактивную форму, которая считается заявлением об утверждении акта лесопатологического обследования (далее – заявление).

При заполнении заявления требуется загрузка заявителем (представителем) следующих документов:

акта ЛПО, по форме согласно приложению 2 к Приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 9 ноября 2020 года № 910 «Об утверждении Порядка проведения лесопатологических обследований и формы акта лесопатологического обследования» (далее – приказ Минприроды России № 910);

копии документа в соответствии с пунктом 2 приложения 1 к приказу Минприроды России № 910, подтверждающего наличие профессиональной подготовки или опыта работы в лесной отрасли (проведения лесопатологических обследований) лица, проводившего лесопатологическое обследование;

документа, подтверждающего полномочия представителя, – в случае, если заявление и акт ЛПО подаются представителем.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

2.6.3. Сведения об участвующих в предоставлении государственной услуги государственных органах и о выдаваемых ими документах, способы получения заявителем находящихся в их распоряжении документов.

Выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП выдаются Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС России) (ее территориальными органами) в соответствии со статьями 6, 7 Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Информация о предоставлении выписок размещена на Едином портале и официальном сайте ФНС России в сети «Интернет» www.nalog.ru.

2.6.4. Непредставление самостоятельно заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего подраздела, не является основанием для отказа в приеме документов и предоставлении государственной услуги.

2.6.5. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Чукотского автономного округа.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

иметь подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, иных организаций, выдавших документы или удостоверивших подлинность документов, печати органов государственной власти, печати организаций, выдавших документ (при наличии);

подпись исполнителя работ, проводившего лесопатологическое обследование;

тексты документов должны поддаваться прочтению, не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

2.6.6. Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего подраздела, представляются заявителем в Департамент в форме электронных документов с использованием Единого портала в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.6.7. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Департамента, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**2.7.1. Основания для отказа в приеме документов:**

- 1) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные заявителем надлежащим образом (исправленному верить, дата, подпись, расшифровка подписи);
- 2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;
- 3) подача документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или его представителю;
- 4) акт ЛПО подан в орган, не уполномоченный на предоставление государственной услуги;
- 5) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) представленные документы утратили силу на день обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- 7) выявление несоблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 8) неполное заполнение полей заявления.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Чукотского автономного округа не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) наличие расхождения сведений в представленных документах и документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего раздела;
- 2) несоответствие сведений, указанных в акте ЛПО, данным государственного лесопатологического мониторинга, а также иной информации о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов, размещенной в сети «Интернет», в соответствии с пунктом 11 Порядка осуществления государственного лесопатологического мониторинга, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 156;
- 3) нарушение порядка проведения лесопатологического обследования, в том числе несоблюдение сроков составления и направления акта ЛПО в Департамент в соответствии с приказом Минприроды России № 910;
- 4) несоответствие информации в документах, представленных заявителем, требованиям пункта 2 приложения 1 к приказу Минприроды России № 910;
- 5) назначение в выборочные и сплошные санитарные рубки недопустимых пород лесных насаждений, указанных в пункте 14 Правил заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации, утвержденных Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 1 декабря 2020 года № 993, и деревьев, указанных в соответствии со шкалой категорий санитарного состояния деревьев, определенных Правилами санитарной безопасности в лесах, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2020 года № 2047;
- 6) несоблюдение особенностей правового режима особой охраны территории при назначении мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов в лесах, расположенных на особо охраняемых природных территориях, в соответствии с Федеральным законом от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
- 7) наличие в акте ЛПО технических, арифметических ошибок, связанных с определением санитарного и лесопатологического состояния лесных насаждений.

2.8.3. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов и предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи документов;

2) наличие ошибок в акте ЛПО и прилагаемых материалах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов и предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов и предоставлении государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, государственного гражданского служащего Департамента при первоначальном отказе в приеме документов и предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.4. Отказ в приеме документов или предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторного направления заявления и акта ЛПО.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Направление заявления, акта ЛПО и получение результата предоставления государственной услуги с использованием Единого портала заявителем не предусматривает ожидание в очереди.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления путем присвоения входящего регистрационного номера в автоматизированной системе учета.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Государственная услуга предоставляется в электронной форме.

2.12.2. Для предоставления государственной услуги специальных помещений не предусмотрено.

2.12.3. В случае обращения заявителя (представителя) непосредственно в Департамент, помещение в которых предоставляется государственная услуга должно соответствовать следующим требованиям:

- 1) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;
- 2) места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям труда и деятельности сотрудников;
- 3) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;
- 4) рабочее место должностного лица, участвующего в предоставлении государственной услуги, оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающими и копирующими устройствами.
- 2.12.4. Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями создаются следующие условия:
 - 1) беспрепятственный доступ к зданию (помещению), в котором предоставляется услуга, а также беспрепятственное пользование средствами связи и информации;
 - 2) возможность входа и выхода из здания (помещения), в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;
 - 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
 - 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию (помещению), в котором предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
 - 5) места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, оформление визуальной, мультимедийной текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заяви-

телями и быть расположено с учетом доступности для заявителей, а также дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

7) оказание должностными лицами, предоставляющими государственную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу инвалидам, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов государственных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) открытость информации о государственной услуге;
2) получение государственной услуги в электронной форме;
3) своевременность предоставления государственной услуги;
4) точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;

5) отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления государственной услуги;

6) вежливость и корректность должностных лиц Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.13.2. Предоставление государственной услуги предусматривает взаимодействие заявителя с должностными лицами Департамента, участвующими в предоставлении государственной услуги, только по вопросам предоставления сведений о ходе предоставления государственной услуги.

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

2.14.1. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления, акта ЛПО и иных электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14.2. Информация о ходе рассмотрения и результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в отделе при обращении заявителя лично, по телефону (42722) 6-04-03, посредством электронной почты info@prigoda.chukotka-gov.ru.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Состав административных процедур при предоставлении государственной услуги:

регистрация поступившего от заявителя заявления;
прием и проверка заявления, акта ЛПО и иных документов, принятие решения о приеме документов;
направление межведомственного запроса;
утверждение акта ЛПО либо отказ в утверждении акта ЛПО и направление должностным лицом отдела извещения заявителю об отказе в утверждении акта ЛПО.

3.1. Регистрация поступившего от заявителя заявления

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления.

3.1.2. Заявление регистрируется на Едином портале в день его поступления путем присвоения входящего регистрационного номера в автоматизированной системе учета.

3.1.3. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и уведомление (автоматически) о регистрации заявления заявителю в личный кабинет на Едином портале.

3.2. Прием и проверка заявления, акта ЛПО и иных документов, принятие решения о приеме документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента должностным лицом отдела с использованием Единого портала.

Установление личности заявителя (представителя) не осуществляется, ввиду того, что заявление и документы подаются с помощью учетной записи заявителя (представителя) через Еди-

ный портал с использованием электронной цифровой подписи, проверка которых осуществляется на стадии принятия документов, и в случае выявления факта подачи документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или его представителю, принимается решение об отказе в приеме документов по основаниям предусмотренным разделом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя предусмотрено пунктом 1.2.2 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Должностное лицо отдела в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления на Едином портале проверяет заявление, акт ЛПО и иные документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.4. Результатом административной процедуры является принятие решения должностным лицом отдела о приеме или об отказе в приеме документов.

3.2.5. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, решение об отказе в приеме документов, оформленное должностным лицом отдела в виде электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется заявителю (представителю) в личный кабинет на Едином портале.

3.2.6. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностным лицом отдела принимается решение о приеме документов.

3.2.6. Департаментом предоставляется государственная услуга через Единый портал по выбору заявителя независимо от места его нахождения.

3.3. Направление межведомственного запроса

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие документов к рассмотрению и направление должностным лицом отдела запроса в ФНС России (ее территориальный орган) на получение выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП с использованием Единого портала.

3.3.2. Межведомственный запрос направляется в день принятия решения должностным лицом отдела о приеме документов в соответствии с подразделом 3.2 настоящего раздела.

3.3.3. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом отдела выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

3.4. Утверждение акта ЛПО либо отказ в утверждении акта ЛПО и направление должностным лицом отдела извещения заявителю об отказе в утверждении акта ЛПО

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие документов к рассмотрению и установление должностным лицом отдела наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Должностное лицо отдела при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, принимает решение об утверждении акта ЛПО.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела принимает решение об отказе в утверждении акта ЛПО.

3.4.4. Срок административной процедуры составляет четыре рабочих дня со дня принятия должностным лицом отдела решения о приеме документов в соответствии с пунктом 3.2.4 подраздела 3.2 настоящего раздела.

3.4.5. Результат предоставления административной процедуры независимо от принятого решения оформляется должностным лицом отдела в виде письма Департамента (электронного документа), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется заявителю (представителю) в личный кабинет на Едином портале в течении четырех рабочих дней.

3.4.6. В случае выбора заявителем (представителем) при указании в заявлении способа направления решения по результату предоставления государственной услуги на бумажном носителе указанное решение также направляется заявителю (представителю) на бумажном носителе в течении четырех рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Департамента положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Департамента или по его поручению заместителем начальника Департамента.

Текущий контроль осуществляется с периодичностью не реже одного раза в квартал.

По результатам текущего контроля начальником Департамента или по его поручению заместителем начальника Департамента даются указания по устранению выявленных нарушений и контролю за их выполнением.

4.2. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица Департамента несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3. Должностные лица, участвующие в исполнении настоящего Административного регламента, несут персональную ответственность за принятые решения и соблюдение положений настоящего Административного регламента.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в исполнении настоящего Административного регламента, закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Департамента при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебно (внесудебного) рассмотрения их жалоб.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников»

1.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги размещается на Едином портале и сайте Департамента.

Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

1.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ Департамента, должностных лиц Департамента, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы исполнительной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, подается в Департамент и в Правительство Чукотского автономного округа на решение, принятое Департаментом.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Требования к содержанию жалобы установлены частью 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, может быть принята при личном приеме заявителя.

Рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется начальником Департамента или по его поручению заместителем начальника Департамента.

5.4. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы Департаментом заявитель имеет право:

обращаться с просьбой об истребовании дополнительных документов, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Департамент, регистрируется в день ее поступления и подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении государственной услуги Департамента, отказа должностного лица Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

Текст ответа по результатам рассмотрения жалобы должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе да-

вать ответ на все поставленные вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответ следует указывать, какие меры приняты по результатам рассмотрения жалобы.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

ГУБЕРНАТОР ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 марта 2024 года

№ 49

г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению
Губернатора Чукотского автономного округа
от 24 апреля 2020 года № 40

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа в связи с реализацией в Чукотском автономном округе нового механизма поддержки в сфере обеспечения жильем – льготного арендного жилья в рамках реализации мероприятия «Возмещение части недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жителей доступным и комфортным жильем» Государственной программы «Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 540,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа от 24 апреля 2020 года № 40 «Об утверждении Положения о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам государственных органов Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в пункте 1.2 раздела 1 «Общие положения» после слов «государственных органов» дополнить словами «Чукотского автономного округа»;

2) в разделе 3 «Условия и порядок выплаты денежной компенсации»:

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Денежная компенсация выплачивается сотрудникам:

не являющимся (члены семьи которого не являются) собственниками жилых помещений в населенном пункте Чукотского автономного округа по месту осуществления служебной (трудовой) деятельности;

не являющимся (члены семьи которого не являются) нанимателями жилых помещений по договору социального найма, иным договорам найма в населенном пункте Чукотского автономного округа по месту осуществления служебной (трудовой) деятельности;

не являющимся (члены семьи которого не являются) получателями денежной компенсации на наем (поднаем) жилого помещения по иным основаниям;

не являющимся (члены семьи которого не являются) получателями льготного арендного жилья в рамках реализации мероприятия «Возмещение части недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жителей доступным и комфортным жильем» Государственной программы «Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 540 (далее – льготное арендное жилье).

Выплата денежной компенсации осуществляется при условии заключения сотрудниками договора найма (поднайма) жилого помещения с физическим или юридическим лицом (наймодателем).

Применительно к настоящему Положению членами семьи сотрудника признаются его супруга (супруг) и его несовершеннолетние дети.»;

в пункте 3.3 слова «в пункте 3.6» заменить словами «в пункте 3.5»;

дополнить пунктом 3.3.1 следующего содержания:

«3.3.1. Проверка сведений, указанных в абзаце пятом пункта 3.1 настоящего раздела, осуществляется государственными органами Чукотского автономного округа, на основании имеющейся в государственных органах Чукотского автономного округа информации либо посредством направления межведомственного запроса в Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа.»;

пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. К заявлению на выплату денежной компенсации прилагаются комплект следующих документов:

копия договора найма (поднайма) жилого помещения (с представлением оригинала);

документы, подтверждающие родственные отношения сотрудника и членов его семьи (паспорт сотрудника и супруги (супруга), свидетельство о рождении ребенка (детей), свидетельство о заключении брака);

документы, подтверждающие отсутствие у сотрудника и членов его семьи жилого помещения на праве собственности в населенном пункте по месту осуществления служебной (трудовой) деятельности;

документы, подтверждающие отсутствие у сотрудника и его супруги (супруга) жилого помещения в пользовании по договору социального найма, иным договорам найма жилых помещений (справки органа местного самоуправления об отсутствии жилого помещения по договору социального найма, иным договорам найма; для супруги (супруга) – справки от работодателя о необеспеченности жилым помещением) в населенном пункте по месту осуществления служебной (трудовой) деятельности;

справка (сведения) с места работы членов семьи сотрудника, содержащая сведения о непредоставлении денежной компенсации за наем (поднаем) жилого помещения;

оригиналы документов, подтверждающих оплату за наем (поднаем) жилого помещения (чек и (или) счет об оплате, квитанция к приходному кассовому ордеру, собственноручная расписка о получении денежных средств).

Документ, подтверждающий произведенную сотрудником оплату, должен быть заверен печатью кредитной организации (в случае безналичного перечисления) и должен содержать сведения о наймодателе (Ф.И.О., наименование юридического лица), реквизиты договора найма (поднайма) жилого помещения и период, за который произведена оплата;

согласие сотрудника, а также его супруги (супруга) на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Документы, указанные в абзацах четвертом – шестом настоящего пункта должны быть оформлены не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на выплату денежной компенсации.»;

в абзаце втором пункта 3.8 слова «в абзаце шестом пункта 3.5» заменить словами «в абзаце седьмом пункта 3.5»;

пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. В случае возникновения обстоятельств, влекущих прекращение права на получение денежной компенсации, перечень которых указан в пункте 4.5 раздела 4 настоящего Положения, сотрудник обязан в течение трех рабочих дней со дня соответствующих изменений письменно уведомить об этом уполномоченное подразделение государственного органа Чукотского автономно-

го округа с приложением документов, подтверждающих произошедшие изменения.»;

дополнить пунктами 3.9.1 и 3.9.2 следующего содержания:

«3.9.1. При заключении нового договора найма (поднайма) жилого помещения (продлении срока действия ранее заключенного договора) решение о предоставлении (отказе в предоставлении) денежной компенсации, предусмотренное пунктом 3.7 настоящего раздела, принимается при представлении сотрудником заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3 и 3.5 настоящего раздела.

3.9.2. В случае предоставления сотрудником договора найма (поднайма) жилого помещения, срок действия которого на дату его письменного заявления истекает более чем через 13 месяцев, сотрудник обязан в течение месяца по истечении 12 месяцев с даты обращения с письменным заявлением предоставить документы, указанные в абзацах четвертом – шестом пункта 3.5 настоящего раздела (с соблюдением требования к дате их оформления, установленной абзацем десятым пункта 3.5 настоящего раздела).

Впоследствии, если срок договора найма (поднайма) жилого помещения не истек, данные документы предоставляются через каждые 12 месяцев в течение месяца с даты их предыдущего предоставления.»;

3) в разделе 4 «Изменение размера и прекращение денежной выплаты:

пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. В случае изменения фактических затрат за наем (поднаем) жилого помещения в течение периода действия договора найма (поднайма) жилого помещения денежная компенсация в новых размерах выплачивается сотруднику со дня наступления этих изменений на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих изменение таких затрат,

представляемых в порядке, установленном пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Положения.»;

пункт 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.5. Выплата денежной компенсации прекращается со дня, следующего за днем утраты права на нее, по следующим основаниям:

по личному заявлению сотрудника;

в случае прекращения служебного контракта (трудового договора) с сотрудником, освобождения его от замещаемой должности государственной гражданской службы;

в случае предоставления сотруднику (члену его семьи) жилого помещения по договору социального найма, иным договорам найма либо приобретения сотрудником или членом его семьи права собственности на жилое помещение в населенном пункте по месту осуществления служебной (трудовой) деятельности;

в случае предоставления сотруднику (члену его семьи) льготного арендного жилья в населенном пункте по месту осуществления служебной (трудовой) деятельности;

в случае предоставления денежной компенсации за наем (поднаем) жилого помещения члену семьи сотрудника;

в связи с окончанием срока действия (расторжением) договора найма (поднайма) жилого помещения.»;

пункт 4.6 признать утратившим силу;

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

5) дополнить приложением 2, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителей государственных органов Чукотского автономного округа.

В.Г. КУЗНЕЦОВ

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 марта 2024 года

№ 100

г. Анадырь

О внесении изменения в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 16 октября 2017 года № 371

В связи с организационно-штатными изменениями, произошедшими в Аппарате Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 марта 2024 года

№ 101

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 26 ноября 2013 года № 463

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законом Чукотского автономного округа от 28 ноября 2003 года № 41-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 26 ноября 2013 года № 463 «Об утверждении правил подготовки и принятия решений об условиях приватизации государственного имущества Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в пункте 2:

слово «, экономики» исключить;

слова «Мингазов А.Ш.» заменить словами «Калинова А.А.»;

2) в Правилах подготовки и принятия решений об условиях приватизации государственного имущества Чукотского автономного округа:

в пункте 2 слово «, экономики» исключить;

в пункте 4:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 16 октября 2017 года № 371 «О Молодежном Правительстве Чукотского автономного округа» следующее изменение:

в пункте 2 слова «(Войчишина О.И.)» заменить словами «(Каргаполов П.А.)».

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (Каргаполов П.А.).

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства**

в подпункте 5 слово «открытого» исключить;

в подпункте 6 слово «открытого» исключить;

в подпункте 7 слово «открытого» исключить;

подпункт 8 признать утратившим силу;

подпункт 2 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«2) совершать сделки (несколько взаимосвязанных сделок), цена которых превышает пять процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в 10 раз превышает установленный федеральным законодательством минимальный размер уставного фонда государственного унитарного предприятия, а также сделки (несколько взаимосвязанных сделок), связанные с возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, стоимость которого превышает пять процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в 10 раз превышает установленный федеральным законодательством минимальный размер уставного фонда государственного унитарного предприятия.»;

абзац первый пункта 9 изложить в следующей редакции:

«9. В случае признания продажи окружного имущества несостоявшейся уполномоченный орган в срок не более трёх месяцев должен в установленном законодательством порядке принять одно из следующих решений:».

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

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 марта 2024 года № 102 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 24 апреля 2014 года № 182

В целях исполнения подпункта «а» пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 декабря 2023 года № 975 «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, пострадавших от агрессии Украины», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 24 апреля 2014 года № 182 «Об утверждении Порядка предоставления некоторым категориям граждан компенсации фактических расходов за приобретение путевки для детей в организации отдыха и оздоровления всех типов» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 404 «Об утверждении Государственной программы «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа» заменить словами «Государственной программы «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 522»;

2) в приложении:

в разделе 1 «Общие положения»:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Порядок предоставления некоторым категориям граждан компенсации фактических расходов за приобретение путевки для детей в организации отдыха и оздоровления всех типов (далее – Порядок) определяет механизм реализации мероприятия «Реализация мер социальной поддержки семей, имеющих детей» Комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка семей и детей» Государственной программы «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 522 (далее – мероприятие), и регламентирует порядок предоставления некоторым категориям граждан компенсации фактических расходов за приобретение путевки для детей в организации отдыха и оздоровления всех типов (далее – компенсация).»;

в пункте 1.2 слова «ведомственной целевой программы» исключить;

в абзаце первом пункта 1.3 слова «ведомственной целевой программы» исключить;

в пункте 1.4 слова «ведомственной целевой программы» исключить;

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Расходы на доставку и пересылку средств на предоставление компенсации в соответствии с мероприятием осуществляются за счет средств, предусмотренных на мероприятие «Рас-

ходы на оплату услуг организаций федеральной почтовой связи и кредитных организаций по доставке и пересылке социальных пособий» Комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка семей и детей» перечня расходных обязательств Государственной программы «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа», утверждённого Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 543.»;

пункт 2.1 раздела 2 «Порядок назначения и выплаты компенсации» дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) детей, получивших в возрасте до 18 лет увечье (ранение, травму, контузию) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или Херсонской области либо территории субъекта Российской Федерации, прилегающей к районам проведения специальной военной операции.»;

в разделе 3 «Условия предоставления и размер компенсации»:

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление компенсации производится в текущем году, если обращение за ней последовало не позднее 1 ноября года, в котором была приобретена путёвка для ребёнка в организацию отдыха и оздоровления.»

В случае обращения за предоставлением компенсации после 1 ноября года, в котором была приобретена путёвка для ребёнка в организацию отдыха и оздоровления, выплата предоставляется в финансовом году, следующем за годом обращения.

В случае прибытия к месту жительства после 1 ноября – заявление и документы должны быть предоставлены в течение пяти рабочих дней с момента прибытия. При этом компенсация предоставляется в году, следующем за годом обращения.

В случае приобретения путёвки после 1 ноября текущего года, право на получение компенсации сохраняется до 1 ноября следующего года.

В случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, Департамент при отсутствии оснований для отказа в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Порядка издает приказ о предоставлении выплаты в очередном финансовом году.»;

пункт 3.3 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) документ (справка, выписка, выписной эпикриз, заключение), подтверждающий получение ребенком увечья (ранения, травмы, контузии) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или Херсонской области либо территории субъекта Российской Федерации, прилегающей к районам проведения специальной военной операции, после 18 февраля 2022 года, выданный медицинской организацией, документ, подтверждающий наличие у ребенка гражданства Российской Федерации (в случае обращения заявителя в отношении лиц, указанных в подпункте 6 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка).».

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

**В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 марта 2024 года № 103 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 1 ноября 2022 года № 536

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 24 апреля 2020 года № 40 «Об утверждении Положения о выплате денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений сотрудникам государственных органов Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 1 ноября 2022 года № 536 «Об утверждении

Положения о выплате денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений работникам Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «Подпрограммы «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 3 ноября 2021 года № 454» заменить словами «Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 525»;

2) в приложении:

в пункте 1.3 раздела 1 «Общие положения» слова «Денежная компенсация за наём (поднаём) жилых помещений работникам центров занятости населения» основного мероприятия «Развитие кадрового потенциала в сфере содействия занятости населения» Подпрограммы «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» Государственной программы «Развитие занятости населения

Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 3 ноября 2021 года № 454» заменить словами «Выплата денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам государственных органов Чукотского автономного округа и государственных казенных учреждений Чукотского автономного округа» комплекса процессных мероприятий «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 525»;

в разделе 3 «Условия и порядок выплаты денежной компенсации»:

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Денежная компенсация выплачивается сотрудникам: не являющимся (члены семьи которого не являются) собственниками жилых помещений в населенном пункте Чукотского автономного округа, по месту осуществления трудовой деятельности;

не являющимся (члены семьи которого не являются) нанимателями жилых помещений по договору социального найма, иным договорам найма в населенном пункте Чукотского автономного округа, по месту осуществления трудовой деятельности;

не являющимся (члены семьи которого не являются) получателем возмещения расходов на наём (поднаём) жилого помещения по иным основаниям;

не являющимся (члены семьи которого не являются) получателем льготного арендного жилья в рамках реализации мероприятия «Возмещение части недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жителей доступным и комфортным жильем» Государственной программы «Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 540.

Выплата денежной компенсации осуществляется при условии заключения сотрудником договора найма (поднайма) жилого помещения с физическим или юридическим лицом (наймодателем).

Применительно к настоящему Положению членами семьи сотрудника признаются его супруга (супруг) и его несовершеннолетние дети.»;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. К заявлению на выплату денежной компенсации прилагается комплект следующих документов:

- 1) копия договора найма (поднайма) жилого помещения;
- 2) копии документов, подтверждающих родственные отношения сотрудника и членов его семьи (паспорт сотрудника и супруги (супруга), свидетельство о рождении ребенка (детей), свидетельство о заключении брака);
- 3) документы, подтверждающие отсутствие у сотрудника и членов его семьи жилого помещения на праве собственности в населенном пункте по месту осуществления трудовой деятельности;
- 4) документы, подтверждающие отсутствие у сотрудника и его супруги (супруга) жилого помещения в пользовании по договору социального найма, иным договорам найма жилых помещений (справки об отсутствии жилого помещения по договору социального найма, для супруги (супруга) – справки от работодателя о необеспеченности жилым помещением) в населенном пункте по месту осуществления трудовой деятельности;
- 5) справка (сведения) с места работы членов семьи сотрудника, совместно с ним проживающих, содержащая сведения о непредоставлении денежной компенсации за наем (поднаем) жилого помещения;
- 6) оригиналы документов, подтверждающих оплату за наем (поднаем) жилого помещения (чек и (или) счет об оплате, квитанции к приходному кассовому ордеру, собственноручная расписка о получении денежных средств). Документ, подтверждающий произведенную сотрудником оплату, должен быть заверен кредитной организацией (в случае безналичного перечисления) и содержать сведения о наймодателе (Ф.И.О., наименование юридического лица), реквизиты договора найма (поднайма) жилого помещения и период, за который произведена оплата;
- 7) согласие сотрудника на обработку персональных данных в форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Документы, указанные в подпунктах 3 – 5 настоящего пункта, должны быть оформлены не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на выплату денежной компенсации.»;

дополнить пунктом 3.5.1 следующего содержания:

«3.5.1. Проверка сведений, указанных в абзаце пятом пункта 3.1, осуществляется Департаментом (государственным учреждением) на основании имеющейся в Департаменте (государственном учреждении) информации либо посредством направления межведомственного запроса в Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа.»;

в абзаце втором пункта 3.7 слова «подпункте 5» заменить словами «подпункте 6»;

пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. В случае изменения сведений, представленных в соответствии с пунктом 3.4 настоящего раздела, сотрудник (за исключением директора) обязан в течение трех рабочих дней со дня изменения письменно уведомить об этом соответствующее подразделение государственного учреждения с приложением документов, подтверждающих произошедшие изменения.

В случае изменения сведений, представленных в соответствии с пунктом 3.4 настоящего раздела, директор государственного учреждения обязан в течение трех рабочих дней со дня изменения письменно уведомить об этом соответствующее подразделение Департамента с приложением документов, подтверждающих произошедшие изменения.»;

пункты 4.5, 4.6 раздела 4 «Изменение размера и прекращение денежной выплаты» изложить в следующей редакции:

«4.5. Выплата денежной компенсации прекращается по следующим основаниям:

по личному заявлению сотрудника;

в случае прекращения трудового договора с сотрудником;

в случае предоставления сотруднику (члену его семьи) жилого помещения по договору социального найма, иным договорам найма либо приобретения сотрудником или членом его семьи жилого помещения в собственность в населенном пункте по месту осуществления трудовой деятельности, получения ими в установленном порядке от органа исполнительной власти, государственного органа или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

в случае предоставления сотруднику (члену его семьи) льготного арендного жилья в населенном пункте по месту осуществления служебной (трудовой) деятельности в рамках реализации мероприятия «Возмещение части недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жителей доступным и комфортным жильем» Государственной программы «Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 540;

в случае предоставления денежной компенсации за наем (поднаем) жилого помещения члену семьи сотрудника, совместно с ним проживающему;

в связи с окончанием срока действия (расторжения) договора найма.

4.6. Выплата денежной компенсации прекращается со дня, следующего за днем утраты права на нее, в том числе со дня, следующего за днем предоставления сотруднику (члену его семьи) в населенном пункте по месту осуществления служебной (трудовой) деятельности жилого помещения по договору социального найма, иным договорам найма или льготного арендного жилья либо приобретения сотрудником (членом его семьи) жилого помещения в собственность по месту осуществления служебной (трудовой) деятельности.»;

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

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

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

Приложение 1
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 22 марта 2024 года № 103

«Приложение 1
к Положению о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам
Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа
«Межрайонный центр занятости населения»

Директору ГКУ ЧАО «Межрайонный ЦЗН»

_____ (фамилия, имя, отчество директора)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность заявителя)

Заявление

В соответствии с Положением о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения», утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 ноября 2022 года № 536, прошу Вас рассмотреть вопрос о выплате мне денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилого помещения в _____.

(указать населенный пункт)

Я и члены моей семьи не являемся: собственниками жилых помещений, нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, иным договорам найма жилых помещений, расположенных на территории _____; получателями возмещения расходов на наем (поднаем) жилого помещения по иным основаниям; получателями льготного арендного жилья в рамках реализации мероприятия «Возмещение части недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жителей доступным и комфортным жильем» Государственной программы «Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 540.

Даю (даем) согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах.

Фактические затраты по найму жилого помещения в месяц составляют _____ (сумма прописью).

Денежную компенсацию прошу перечислять на мой счет: _____ (реквизиты банковского счета)

Вместе со мной в жилом помещении проживают члены семьи, указанные в Договоре:

- 1. _____ (Ф.И.О., родственные отношения)
- 2. _____ (Ф.И.О., родственные отношения)

К заявлению прилагаются:

- 1.
- 2.

« ____ » _____ 20__ г.

_____/ (подпись заявителя)

»;

Приложение 2
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 22 марта 2024 года № 103

«Приложение 2
к Положению о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам
Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа
«Межрайонный центр занятости населения»

Начальнику Департамента социальной политики Чукотского автономного округа

_____ (фамилия, имя, отчество начальника)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность заявителя)

Заявление

В соответствии с Положением о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения», утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 ноября 2022 года № 536, прошу Вас рассмотреть вопрос о выплате мне денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилого помещения в _____.

(указать населенный пункт)

Я и члены моей семьи не являемся: собственниками жилых помещений, нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, иным договорам найма жилых помещений, расположенных на территории _____; получателями возмещения расходов на наем (поднаем) жилого помещения по иным основаниям; получателями льготного арендного жилья в рамках реализации мероприятия «Возмещение части недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жителей доступным и комфортным жильем» Государственной программы «Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 540.

Даю (даем) согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах.

Фактические затраты по найму жилого помещения в месяц составляют _____ (сумма прописью).

Денежную компенсацию прошу перечислять на мой счет: _____

(реквизиты банковского счета)

Вместе со мной в жилом помещении проживают члены семьи, указанные в Договоре:

1. _____
(Ф.И.О., родственные отношения)

2. _____
(Ф.И.О., родственные отношения)

К заявлению прилагаются:

1.
2.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 марта 2024 года № 104 г. Анадырь

О внесении изменения в Приложение 4 к Постановлению
Правительства Чукотского автономного округа
от 22 декабря 2016 года № 639

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Чукотского автономного округа от 12 сентября 2016 года № 91-ОЗ «О дополнительных мерах по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, и порядке их реализации на территории Чукотского автономного округа», в целях реализации государственной политики в сфере защиты прав, интересов и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попе-

чения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение 4 к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 22 декабря 2016 года № 639 «Об отдельных вопросах по реализации дополнительных мер по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, на территории Чукотского автономного округа» следующее изменение:

в абзаце третьем пункта 2.1 раздела 2 «Размер и условия выплаты ежемесячного пособия детям-сиротам» цифры «700» заменить цифрами «3000».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2024 года.

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

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 марта 2024 г. г. Анадырь № 176

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
из бюджета Анадырского муниципального района
на обеспечение жителей Анадырского
муниципального района социально
значимыми продовольственными товарами**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации Регионального проекта «Развитие пищевой и перерабатывающей промышленности» Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами.

2. Управлению промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района (Широков С.Е.) подготовить проекты соглашений о предоставлении

субсидии в виде финансовой поддержки на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами.

3. Управлению бухгалтерского учета и отчетности Администрации Анадырского муниципального района (Радионова Е.Н.) использовать выделенные средства строго по целевому назначению.

4. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Анадырского муниципального района от 14 января 2022 года № 2 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами»;

постановление Администрации Анадырского муниципального района от 28 января 2022 года № 65 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами, утвержденный постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 14 января 2022 года № 2»;

постановление Администрации Анадырского муниципального района от 4 февраля 2022 года № 77 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами, утвержденный постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 14 января 2022 года № 2»;

постановление Администрации Анадырского муниципального района от 24 февраля 2022 года № 118 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами, утвержденный постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 14 января 2022 года № 2»;

постановление Администрации Анадырского муниципального района от 27 июня 2022 года № 497 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами, утвержденный постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 14 января 2022 года № 2»;

постановление Администрации Анадырского муниципального района от 20 июля 2022 года № 564 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами, утверждённый постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 14 января 2022 года № 2»;

постановление Администрации Анадырского муниципального района от 17 апреля 2023 года № 249 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами».

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

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

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

С.Л. САВЧЕНКО,
Глава Администрации

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 21 марта 2024 г. № 176

ПОРЯДОК предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления преференции в форме субсидии из бюджета Анадырского муниципального района на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами.

1.2. Понятия, используемые для целей правового акта:

субсидия – субсидия на финансовую поддержку мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами;

социально значимые продовольственные товары – список товаров, которые включены в перечень, приведенный в приложении 1 к настоящему Порядку;

минимальный перечень предметов первой необходимости – список товаров, которые включены в перечень по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку;

получатель субсидии – хозяйствующий субъект, который определен решением Совета депутатов Анадырского муниципального района о бюджете Анадырского муниципального района на текущий финансовый год;

соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из районного бюджета, заключённое между Администрацией Анадырского муниципального района (далее – Администрация) и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утверждённой финансовым органом Администрации для соответствующего вида субсидии.

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

1.3. Целью является стимулирование рынка продовольствия, обеспечение продовольственной безопасности, завоза и реализации социально значимых продовольственных товаров на территории Анадырского муниципального района в рамках реализации мероприятия «Социально значимые продовольственные товары» подпрограммы «Поддержка рынка продовольствия» муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального района на 2020 - 2024 годы», утверждённой постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 27 декабря 2019 года № 1104 (далее – подпрограмма), за счет средств бюджета Анадырского муниципального района (далее – районный бюджет).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утверждённых на эти цели Администрацией Анадырского муниципального района.

Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской

Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, является Администрация Анадырского муниципального района (далее – Администрация).

1.5. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

Муниципальные преференции в форме субсидии определяются решением Совета депутатов Анадырского муниципального района о бюджете Анадырского муниципального района на текущий финансовый год;

Муниципальному унитарному предприятию Анадырского муниципального района «Анадырская торговая компания»;

Обществу ограниченной ответственности «Берингов Пролит».

1.6. Субсидия направляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами по предельным ценам реализации согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Требования в части условий и порядка предоставления субсидий

2.1. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

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

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не получает средства из районного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

отсутствие или не превышение размера, определенное пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, на едином налоговом счёте задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за

исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии.

2.2. Для получения субсидии и заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии представляет в Администрацию документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка:

письменное обращение о заключении соглашения в свободной форме;

плановые расчёты затрат на текущий год, в том числе не компенсируемых, которые образуются в связи с реализацией социально значимых продуктов питания в свободной форме;

объёмы по предельной цене социально значимых продовольственных товаров, реализуемых в Анадырском муниципальном районе, согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

согласие на гарантированное, бесперебойное оказание услуг (реализация) в полном объёме по обеспечению жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами по предельным ценам и товаров первой необходимости;

заверенную копию устава получателя субсидии; выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

банковские реквизиты.

Все документы, представляемые получателем субсидии, должны быть заверены подписью руководителя либо уполномоченного им должностного лица и печатью юридического лица (при наличии печати). Если документы заверяются уполномоченным должностным лицом получателем субсидии, то к направляемым документам прикладывается копия распорядительного акта, подтверждающего такие полномочия.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.3. Администрация в срок не позднее 5 рабочих дней со дня предоставления пакета документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, рассматривает представленные получателем субсидии документы и принимает одно из решений в виде письменного уведомления получателя субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты получателя субсидии:

о признании получателя субсидии соответствующим требованиям предоставления субсидии;

об отказе в предоставлении субсидии – в случае наличия оснований для

отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

недостоверность представленной получателем субсидии информации;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объёме) указанных документов;

установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

отсутствие бюджетных ассигнований в районном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, определенные пунктом 1.4 настоящего Порядка.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет уведомление с указанием причин отказа. Уведомление получателю субсидии направляется посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты либо вручается лично.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения от Администрации уведомления об отказе в предоставлении субсидии устраняет перечисленные в нем нарушения и повторно представляет документы в Администрацию.

2.5. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения от Администрации уведомления об отказе в предоставлении субсидии устраняет перечисленные в нем нарушения и повторно представляет документы в Администрацию.

2.6. Размер предоставляемых субсидий отдельному получателю субсидий определяется по следующей формуле:

$$C_i = \sum C_n, \text{ где:}$$

C_i – расчётный размер субсидий, предоставляемой i -му получателю субсидий, рублей;

C_n – расчётный размер субсидий, направляемый на предоставление финансовой поддержки, с целью обеспечения жителей n -го поселения социально значимыми продовольственными товарами, рублей;

$$C_n = V \times K_i, \text{ где:}$$

V – общий объём средств, предусмотренный в бюджете Анадырского муниципального района на финансовый год для предоставления субсидий получателям субсидий, рублей;

K_i – коэффициент, определяющий долю n -го поселения муниципального района в общем объёме средств, предусмотренном в бюджете Анадырского муниципального района на финансовый год для предоставления субсидий получателям субсидий.

Значение K_i определяется с учётом численности населения и транспортной доступности населенных пунктов (межселенных территории) (далее – населённый пункт) по формуле:

$$K_i = \frac{\sum (C_n \times K_{tn})}{\sum (C_n \times K_{tn})_i}, \text{ где:}$$

C_n – численность населения n -го поселения муниципально-го района на 1 января текущего года, по данным органов государственной статистики, человек;

K_{tn} – коэффициент транспортной доступности n -го поселения муниципального района, определяемый по формуле:

$$K_{tn} = S_n / S_{\text{среднее}} \times K_{dn}, \text{ где:}$$

K_{dn} – коэффициент сложности доставки, присваивается в размерах:

1,0 – в случае отсутствия постоянных и (или) временных дорог между населённым пунктом и районным центром;

0,7 – в случае наличия автозимника между населённым пунктом и районным центром;

0,5 – в случае наличия постоянно действующей автомобильной дороги между населёнными пунктами и районным центром;

S_n – расстояние между населённым пунктом и районным центром n -го населённого пункта i -му муниципального района, исчисленное по прямой, км;

Среднее – среднее арифметическое расстояние между населёнными пунктами по Анадырскому муниципальному району – 289,69 км.

Средневзвешенное расстояние доставки рассчитывается исходя из следующих притянутых данных:

№ п/п	Населённый пункт	Расстояние доставки между населёнными пунктами социально значимых продовольственных товаров в навигационный период, S_n км
1	2	3
1	с. Канчалан	75,0
2	с. Красно	160,0
3	с. Усть-Белая	300,0
4	с. Снежное	320,0
5	с. Марково	500,0
6	с. Ваеги	500,0
7	с. Ламутское	760,0
8	с. Чуванское	670,0
9	п. Беринговский	7,0
10	с. Алыктаваам	22,0
11	с. Мейныпильгыно	165,0
12	с. Хатырка	280,0

Размер субсидий для населённых пунктов Беринговский, Алыктаваам, Мейныпильгыно, Хатырка рассчитывается с повышающим коэффициентом Кб, учитывающим объём социально значимых продовольственных товаров, планируемых к перевозке до пунктов назначения в межнавигационный период с января по май текущего года. Повышающий коэффициент, учитывающий доставку социально значимых продовольственных товаров от районного центра до населённых пунктов Беринговский, Алыктаваам, Мейныпильгыно, Хатырка, Кб принимается равным 2,0.

К направлению расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся затраты, связанные с закупкой социально значимых продовольственных товаров и их последующей реализацией, подлежащие субсидированию, допускается включение всех расходов, которые относятся к себестоимости продукции в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации, в том числе расходы по транспортировке (доставке) от места закупки до места реализации, расходы по обработке, хранению (в том числе коммунальные платежи), страхованию, транспортно-экспедиционному обслуживанию, погрузочно-разгрузочным работам, оформлению пропусков на объект транспортной инфраструктуры.

2.7. Администрация в течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о признании получателя субсидии соответствующим требованиям предоставления субсидии, направляет получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии на бумажном носителе в двух экземплярах для подписания, либо направляет проект соглашения в двух экземплярах в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты.

2.8. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения от Администрации проекта соглашения в соответствии с пунктом 2.6 Порядка подписывает и скрепляет печатью его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в Администрацию нарочным либо направляет в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Администрации.

2.9. После поступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.7 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта соглашения подписывает и направляет один экземпляр подписанного соглашения получателю субсидии нарочным, либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты получателя субсидии.

В случае непоступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.8 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, Администрация принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чём уведомляет получателя субсидии.

2.10. Расторжение соглашения возможно в случае: прекращения деятельности получателя субсидии; нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

одностороннее расторжение соглашения возможно в случае невыполнения получателем субсидии установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением получателем субсидии требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию; по соглашению сторон.

2.11. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Анадырского муниципального района.

Обязательными условиями, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

обеспечение бесперебойного наличия (реализации) социально значимых продовольственных товаров из установленного перечня в торговых точках Получателя субсидий, срок хранения которых составляет менее 12 месяцев, в объёмах, завезённых в навигационный период (но не менее объёма, утверждённого в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка). На оставшийся период времени действия соглашения – обеспечение бесперебойного наличия товаров-заменителей, в пределах объёмов, утверждённых в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

обеспечение постоянного наличия в розничной продаже в торговых точках получателя субсидий предметов первой необходимости по форме, приведённой в приложении 2 к настоящему Порядку;

соответствие предельных цен реализации, указанных по форме, приведённой в приложении 1 к настоящему Порядку, фактическим ценам реализации в торговой точке;

недопущение оптовой реализации (перепродажи) социально значимых продовольственных товаров по предельной цене, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям за исключением реализации социально значимых продовольственных товаров муниципальным унитарным предприятиям сельскохозяйственного производства, ведущим хозяйственную деятельность на территории Анадырского муниципального района, осуществляющим закупки продовольствия для оленеводов;

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

в случае осуществления получателем субсидии более одного вида деятельности ведение раздельного бухгалтерского учёта доходов от различных видов деятельности и расходов по этим же видам деятельности, имущества и обязательств, относящихся к данным видам деятельности;

в случае уменьшения Администрацией ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

при реорганизации получателя субсидии являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

при реорганизации получателя субсидии являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в

одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.12. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

При предоставлении субсидии допускается авансирование по обращению получателя субсидии в пределах размера субсидии, установленного соглашением.

В случае фактической реализации социально значимых продовольственных товаров населению, включая товары-заменители, в количестве, превышающем показатели, установленные соглашением, получателям субсидии осуществляется предоставление дополнительной субсидии.

2.13. Результатом предоставления субсидии является достижение результата реализации подпрограммы, а именно реализация населению социально значимых продовольственных товаров в заявленных объемах, в соответствии с утвержденным перечнем и предельным ценам, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, а именно, обеспечение наличия в розничной продаже минимального перечня предметов первой необходимости, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.14. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии в рамках мероприятия «Социально значимые продовольственные товары» подпрограммы, является объем реализации социально значимых продовольственных товаров, установленного Администрацией в соглашении, индивидуально для каждого получателя субсидии.

Соответствие или превышение достигнутого получателем субсидии значения результата предоставления субсидии над установленным значением свидетельствует о достижении получателем субсидии результата предоставления субсидии.

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение результата, показателя необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

Невыполнение получателем субсидии результата, показателя достижения результата предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в районный бюджет в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка.

2.15. Для получения дополнительной субсидии получатель субсидии в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным годом, представляет в Администрацию:

письменное обращение о предоставлении субсидии (в произвольной форме);

справки-расчеты размера субсидий финансового возмещения затрат, связанных с обеспечением жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами, по заданным ценам, единым для всех населенных пунктов района по каждому населенному пункту по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Порядку;

свод к справкам-расчетам по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Порядку;

справку о наличии социально значимых продовольственных товаров и предметов первой необходимости, подписанную обеими сторонами, осуществляющими контроль по форме, установленной в соглашении.

Администрация имеет право запрашивать иные сведения, необходимые для предоставления субсидии.

2.16. Администрация в течение 5 рабочих дней рассматривает представленные документы и в случае отсутствия замечаний не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о перечислении субсидии, при условии доведения бюджетных ассигнований Департаментом промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа до Администрации перечисляет субсидию.

2.17. В случае превышения размера предоставленной субсидии над размером фактически сложившейся суммы субсидии, разница между предварительно рассчитанной суммой субсидии и фактически сложившейся подлежит возврату в районный бюджет в срок, установленный в пункте 3.10 настоящего Порядка.

В случае превышения фактически сложившейся суммы субсидии над размером предоставленной субсидии, возмещение разницы между предварительно рассчитанной суммой субсидии и фактически сложившейся производится в первом квартале текущего финансового года, следующего за годом предоставления субсидии на основании итоговых документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка, в пределах бюджетных ассигнований,

предусмотренных в районном бюджете на финансовый год, следующий за годом предоставления субсидии на цели, определенные пунктом 1.3 настоящего Порядка, Администрация перечисляет субсидию в сроки, установленные пунктом 2.15 настоящего Порядка;

2.18. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении.

Допускается авансирование по обращению получателя субсидии в пределах размера субсидии, установленного соглашением.

Предоставление дополнительной субсидии осуществляется на основании письменного обращения получателя субсидии по окончании действия соглашения.

Расчет дополнительной субсидии осуществляется, исходя из фактических объемов реализации социально значимых продовольственных товаров, части затрат, связанных с реализацией социально значимых продовольственных товаров, и пропорций их возмещения, установленных условиями соглашения, действовавшего в предыдущем периоде.

Дополнительная субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключаемым получателем субсидии с Администрацией.

Субсидии могут использоваться в качестве оборотных средств для расчетов с оптовыми поставщиками и обеспечением текущих затрат по основной деятельности.

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

2.19. Основанием для отказа перечисления субсидии является: представление не в полном объеме документов и (или) документы оформлены с нарушением требований, установленных в пункте 2.15 настоящего Порядка;

2.20. В случае отказа перечисления субсидии Администрация вручает, с отметкой о получении на экземпляре Администрации, получателю субсидии уведомление об отказе в перечислении субсидии с указанием выявленных замечаний, указанных в пункте 2.19 настоящего Порядка, либо направляет в виде сканированной копии на адрес электронной почты, либо по факсимильной связи.

В случае устранения замечаний для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.20 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Администрацию с представлением документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка.

2.21. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, указанного в пункте 2.14 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в районный бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные в настоящем Порядке.

3. Требования к предоставлению отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию:

1) ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной в соглашении;

отчет о расходах, связанных с реализацией социально значимых продуктов питания, бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, связанные с реализацией социально значимых продовольственных товаров;

2) ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем:

справки-расчеты размера субсидий финансового возмещения затрат, связанных с обеспечением жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами, по заданным ценам, единым для всех населенных пунктов района с разбивкой по месяцам по каждому населенному пункту по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Порядку;

свод к справкам-расчетам по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Порядку;

справку о наличии социально значимых продовольственных товаров и предметов первой необходимости, подписанную обеими

ми сторонами, осуществляющими контроль по форме, установленной в соглашении.

3.2. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчёты, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, на бумажном носителе либо почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Администрации.

3.3. Администрация в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку отчёта о достижении значений результатов предоставления субсидии.

При наличии замечаний по представленному отчёту Администрация письменно уведомляет об этом получателя субсидии и назначает срок, не превышающий 5 рабочих дней для их устранения.

3.4. Обязательная проверка соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проводится Администрацией и органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268 и 269 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии средства подлежат возврату в районный бюджет, на основании результатов проведённых контрольных мероприятий Администрацией и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результатов предоставления субсидии.

3.6. Контроль за соблюдением использования субсидий, условий и целей предоставления субсидий осуществляется путём назначения в каждый населённый пункт Анадырского муниципального района ответственного лица, осуществляющего два раза в месяц контроль за наличием социально значимых продовольственных товаров и предметов первой необходимости из установленного перечня в торговой точке получателя субсидий.

Соответствие цен реализации социально значимых продовольственных товаров, указанным получателем субсидий в справке-расчёте размера причитающейся оплаты, фактических цен реализации в торговой точке, ценам установленным настоящим Порядком, с составлением (подписанием) справки о наличии в торговой точке получателя субсидии социально значимых продовольственных товаров и предметы первой необходимости.

В случае необходимости, проверка осуществляется с выездом в населённые пункты Анадырского муниципального района.

3.7. Проведение мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего

мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерством финансов Российской Федерации.

3.8. Оценка достижения получателями субсидии результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, для каждого получателя субсидии, за отчётный год осуществляется Администрацией в срок, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.9. В случае установления факта оптовой реализации (перепродажи юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям) по предельной цене, за исключением реализации социально значимых продовольственных товаров муниципальным сельскохозвственным предпринятиям, осуществляющим закупки продовольствия для нужд оленеводов, получатель субсидии лишается права на оплату услуг за период, в котором был выявлен факт оптовой реализации.

В случае установления факта отсутствия в торговой точке получателя субсидии из установленного перечня социально значимых продовольственных товаров (если социально значимый продовольственный товар имеет товар-заменитель, то в случае отсутствия в торговой точке получателя субсидии из установленного перечня социально значимых продовольственных товаров и товара-заменителя) в течение 2-х следующих друг за другом проверок, размер предоставления субсидии по выявленному социально значимому продовольственному товару за истекший месяц подлежит уменьшению на 10 процентов.

В случае установления факта отсутствия в торговой точке получателя субсидии из установленного минимального перечня предметов первой необходимости в течение 2-х следующих друг за другом проверок, размер предоставления субсидии за истекший месяц подлежит уменьшению на 10 процентов.

3.10. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления случаев, предусмотренных пунктами 3.7, 3.9 настоящего Порядка направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платёжных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления перечисляет денежные средства в районный бюджет по реквизитам, указанным в уведомлении;

в случае если получатель субсидии не исполнил установленное требование настоящего раздела, Администрация взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами

ПЕРЕЧЕНЬ социально значимых продовольственных товаров

№ п/п	Наименование продовольственных товаров	Единица изм.	Предельная цена реализации (рекомендуемая), рублей/кг (л, шт.)
1	2	3	4
1	Мясо оленя	кг	522
2	Консервы мясные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчёта 1 банка – 0,325 кг) (товар-заменитель)	банка	196
3	Консервы мясорастительные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчёта 1 банка – 0,325 кг) (товар-заменитель)	банка	152
4	Мясо курицы (тушка куриная)	кг	400
5	Окорочка куриные (товар-заменитель)	кг	300
6	Масло сливочное (жирность 72,5% – 82,5%)	кг	660
7	Молоко питьевое (жирность 2,5% – 3,2%)	литр	185
8	Молоко сухое (товар-заменитель)	кг	560
9	Яйцо птицы (производимое на территории Чукотского автономного округа)	шт.	16
10	Яичный порошок (товар-заменитель)	кг	730
11	Масло растительное	литр	190

12	Мука пшеничная высшего сорта	кг	70
13	Рис шлифованный	кг	152
14	Крупа гречневая – ядрица	кг	131
15	Макаронные изделия расфасованные высшего сорта группы А повседневного спроса из твердых сортов пшеницы	кг	202
16	Чай черный листовой	кг	1 200
	Детское питание в ассортименте, в том числе:		
17	Консервы овощные, фруктово-ягодные, мясные для детского питания (в ассортименте)	кг	1 000
18	Каши детские (разводные) в ассортименте	кг	1 100
	Рыба мороженая в ассортименте, в том числе:		
19	Нерка мороженая (при наличии)	кг	200
20	Голец мороженный (при наличии)	кг	180
21	Кета мороженая (при наличии)	кг	109
22	Горбуша мороженая (при наличии)	кг	75
23	Камбала мороженая (при наличии)	кг	80
24	Пресноводные виды рыб внутренних водоемов мороженая (при наличии)	кг	180
25	Фарш из кеты (товар-заменитель)	кг	300
26	Фарш из щуки (товар-заменитель)	кг	300
27	Картофель	кг	114
28	Картофель сушеный, сублимированный (товар-заменитель (соломка, ломтики, кубики, хлопья, гранулы))	кг	300
29	Лук репчатый	кг	142
30	Лук сушеный (товар-заменитель (хлопья, зеленый порей))	кг	350
31	Капуста белокочанная	кг	142
32	Капуста квашеная (товар-заменитель)	кг	142
33	Свекла столовая	кг	152
34	Свекла сушёная (товар-заменитель)	кг	327
35	Морковь столовая	кг	218
36	Морковь сушёная (товар-заменитель)	кг	310
37	Овощи замороженные (товар-заменитель)	кг	240
38	Яблоки	кг	293
39	Фрукты сушёные (товар-заменитель)	кг	350
40	Фрукты замороженные (товар-заменитель)	кг	240

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами

Минимальный перечень предметов первой необходимости

№ п/п	Наименование предметов первой необходимости
1	2
1	Мыло туалетное и хозяйственное
2	Зубная паста
3	Шампунь
4	Туалетная бумага
5	Зубная щетка
6	Стиральный порошок
7	Моющие средства

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами

Объёмы по цене реализации социально значимых продовольственных товаров, реализуемых в Анадырском муниципальном районе

(наименование населённого пункта)				
№ п/п	Наименование продовольственных товаров	Единица изм.	Объём завоза (реализации)	Цена реализации (рублей / кг (л, шт.))
1	2	3	4	5
1	Мясо оленя	кг		
2	Консервы мясные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчёта 1 банка – 0,325 кг) (товар-заменитель)	банка		
3	Консервы мясорастительные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчёта 1 банка – 0,325 кг) (товар-заменитель)	банка		
4	Мясо курицы (тушка куриная)	кг		
5	Окорочка куриные (товар-заменитель)	кг		
6	Масло сливочное (жирность 72,5% – 82,5%)	кг		
7	Молоко питьевое (жирность 2,5% – 3,2%)	литр		
8	Молоко сухое (товар-заменитель)	кг		
9	Яйцо птицы (производимое на территории Чукотского автономного округа)	шт.		
10	Яичный порошок (товар-заменитель)	кг		
11	Масло растительное	литр		
12	Мука пшеничная высшего сорта	кг		
13	Рис шлифованный	кг		
14	Крупа гречневая – ядрица	кг		
15	Макаронные изделия расфасованные высшего сорта группы А повседневного спроса из твердых сортов пшеницы	кг		
16	Чай черный листовой	кг		
	Детское питание в ассортименте, в том числе:			
17	Консервы овощные, фруктово-ягодные, мясные для детского питания (в ассортименте)	кг		
18	Каши детские (разводные) в ассортименте	кг		
	Рыба мороженая в ассортименте в том числе:			
19	Нерка мороженая (при наличии)	кг		
20	Голец мороженный (при наличии)	кг		
21	Кета мороженая (при наличии)	кг		
22	Горбуша мороженая (при наличии)	кг		
23	Камбала мороженая (при наличии)	кг		
24	Пресноводные виды рыб внутренних водоемов мороженая (при наличии)	кг		
25	Фарш из кеты (товар-заменитель)	кг		
26	Фарш из щуки (товар-заменитель)	кг		
27	Картофель	кг		
28	Картофель сушеный, сублимированный (товар-заменитель (соломка, ломтики, кубики, хлопья, гранулы))	кг		
29	Лук репчатый	кг		
30	Лук сушеный (товар-заменитель (хлопья, зеленый порей))	кг		
31	Капуста белокочанная	кг		
32	Капуста квашеная (товар-заменитель)	кг		
33	Свекла столовая	кг		
34	Свекла сушёная (товар-заменитель)	кг		
35	Морковь столовая	кг		
36	Морковь сушеная (товар-заменитель)	кг		
37	Овощи замороженные (товар-заменитель)	кг		
38	Яблоки	кг		
39	Фрукты сушёные (товар-заменитель)	кг		
40	Фрукты замороженные (товар-заменитель)	кг		

Администрация Анадырского муниципального района
«___» _____ 20__ г.

Получатель субсидии
«___» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами

СПРАВКА-РАСЧЁТ
размера субсидии за обеспечение жителей городского (сельского) поселения
(ненужное зачеркнуть)

(наименование населенного пункта)
Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами
по заданным ценам, единым для всех населённых пунктов района
по _____ **Соглашению**
(наименование получателя субсидии)
от _____ № _____ за _____ **20** _____ года

№ п/п	Наименование товаров	Объём завоза (реализации) по всем населённым пунктам, установленный соглашением, кг	Фактический объём завоза (реализации)	Остаток обязательств по соглашению, по объёму завоза и реализации, кг	Итоговый размер субсидии, который причитается получателю субсидии за оказание услуги за отчётный период, руб.	Итоговый размер субсидии, который причитается получателю субсидии за оказание услуги с начала действия соглашения, руб.	Получена субсидия с начала действия соглашения на начало отчётного периода, руб.	(-) - задолженность, (+) – переплата, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Мясо оленя							
2	Консервы мясные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчёта 1 банка – 0,325 кг) (товар-заменитель)							
3	Консервы мясорастительные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчёта 1 банка – 0,325 кг) (товар-заменитель)							
4	Мясо курицы (тушка куриная)							
5	Окорочка куриные (товар-заменитель)							
6	Масло сливочное (жирность 72,5% – 82,5%)							
7	Молоко питьевое (жирность 2,5% – 3,2%)							
8	Молоко сухое (товар-заменитель)							
9	Яйцо птицы (производимое на территории Чукотского автономного округа)							
10	Яичный порошок (товар-заменитель)							
11	Масло растительное							
12	Мука пшеничная высшего сорта							
13	Рис шлифованный							
14	Крупа гречневая – ядрица							
15	Макаронные изделия расфасованные высшего сорта группы А повседневного спроса из твердых сортов пшеницы							
16	Чай черный листовый							
Детское питание в ассортименте, в том числе:								
17	Консервы овощные, фруктово-ягодные, мясные для детского питания (в ассортименте)							
18	Каши детские (разводные) в ассортименте							
Рыба мороженая в ассортименте, в том числе:								
19	Нерка мороженая (при наличии)							
20	Голец мороженный (при наличии)							
21	Кета мороженая (при наличии)							
22	Горбуша мороженая (при наличии)							
23	Камбала мороженая (при наличии)							
24	Пресноводные виды рыб внутренних водоемов мороженая (при наличии)							
25	Фарш из кеты (товар-заменитель)							
26	Фарш из щуки (товар-заменитель)							
27	Картофель							
28	Картофель сушеный, сублимированный (товар-заменитель (соломка, ломтики, кубики, хлопья, гранулы))							
29	Лук репчатый							
30	Лук сушеный товар-заменитель (хлопья, зеленый порей))							
31	Капуста белокочанная							
32	Капуста квашеная (товар-заменитель)							
33	Свекла столовая							
34	Свекла сушёная (товар-заменитель)							
35	Морковь столовая							

36	Морковь сушёная (товар-заменитель)							
37	Овощи замороженные (товарзаменитель)							
38	Яблоки							
39	Фрукты сушёные (товар-заменитель)							
40	Фрукты замороженные (товар-заменитель)							
	Итого							

К справке-расчёту в обязательном порядке прикладываются соответствующие справки о наличии социально значимых продовольственных товаров и предметов первой необходимости в торговой точке, подписанные уполномоченными на это лицами.

Ответственное лицо получателя субсидии _____ (ФИО)
 МП _____ (подпись)
 Ответственное _____
 лицо Администрации _____ (ФИО)
 МП _____ (указывается занимаемая должность) _____ (подпись)

Приложение 5
 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Анадырского муниципального района на обеспечение жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами

СВОД
к Справкам-расчетам размера субсидии за обеспечение населения поселений Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами по заданным ценам, единым для всех населенных пунктов района
 по _____ Соглашение от _____ № _____
 (наименование получателя субсидии)
 за _____ 20 _____ года
 (месяц)

№ п/п	Наименование товаров	Объём за-воза (реализации) по всем населённым пунктам, установленный, соглашением, кг	Фактиче-ский объём завоза (реализации)	Остаток обяза-тельств по соглаше-нию, по объёму завоза и реализа-ции, кг	Итоговый размер субсидии, который причита-ется получателю субсидии за оказание услуги за отчётный период, руб.	Итоговый раз-мер субсидии, который причитается получателю субсидии за оказание услуги с на-чала действия соглашения, руб.	Получена субсидия с начала действия соглашения на начало отчётного периода, руб.	(-) – за-должен-ность, (+) – пере-плата, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Мясо оленя							
2	Консервы мясные из оленины (изготовленные на терри-тории Чукотского автономного округа) (из расчёта 1 банка – 0,325 кг) (товар-заменитель)							
3	Консервы мясорастительные из оленины (изготовлен-ные на территории Чукотского автономного округа) (из расчёта 1 банка – 0,325 кг) (товар-заменитель)							
4	Мясо курицы (тушка куриная)							
5	Окорочка куриные (товар-заменитель)							
6	Масло сливочное (жирность 72,5% – 82,5%)							
7	Молоко питьевое (жирность 2,5% – 3,2%)							
8	Молоко сухое (товар-заменитель)							
9	Яйцо птицы (производимое на территории Чукотского автономного округа)							
10	Яичный порошок (товар-заменитель)							
11	Масло растительное							
12	Мука пшеничная высшего сорта							
13	Рис шлифованный							
14	Крупа гречневая – ядрица							
15	Макаронные изделия расфасованные высшего сорта группы А повседневного спроса из твердых сортов пшеницы <*>							
16	Чай черный листовой							
Детское питание в ассортименте, в том числе:								
17	Консервы овощные, фруктово-ягодные, мясные для детского питания (в ассортименте)							
17	Каши детские (разводные) в ассортименте							
Рыба мороженая в ассортименте, в том числе:								
19	Нерка мороженая (при наличии)							
20	Голец мороженный (при наличии)							
21	Кета мороженая (при наличии)							
22	Горбуша мороженая (при наличии)							
23	Камбала мороженая (при наличии)							
24	Пресноводные виды рыб внутренних водоемов мороже-ная (при наличии)							
25	Фарш из кеты (товар-заменитель)							

26	Фарш из щуки (товар-заменитель)							
27	Картофель							
28	Картофель сушеный, сублимированный (товар-заменитель (соломка, ломтики, кубики, хлопья, гранулы))							
29	Лук репчатый							
30	Лук сушеный товар-заменитель (хлопья, зеленый порей))							
31	Капуста белокочанная							
32	Капуста квашеная (товар-заменитель)							
33	Свекла столовая							
34	Свекла сушеная (товар-заменитель)							
35	Морковь столовая							
36	Морковь сушеная (товар-заменитель)							
37	Овощи замороженные (товар-заменитель)							
38	Яблоки							
39	Фрукты сушёные (товар-заменитель)							
40	Фрукты замороженные (товар-заменитель)							
	Итого							

Примечание: столбцы 3, 4, 5, 6, 7, 8 заполняются путём суммирования соответствующих ячеек справок-расчётов по всем населённым пунктам.

Ответственное лицо получателя субсидии _____ (подпись) _____ (ФИО)
 МП
 Ответственное _____
 лицо Администрации _____ (подпись) _____ (ФИО)
 МП (указывается занимаемая должность)

**АНАДЫРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
 СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АНАДЫРСКОГО
 МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 РЕШЕНИЕ
 (XVI СЕССИИ IV СОЗЫВА)**

**Совет депутатов Анадырского муниципального района
 РЕШИЛ:**

1. Внести в Устав Анадырского муниципального района изменения и дополнения согласно Приложению.
2. Настоящее решение подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.
3. Настоящее решение, за исключением положений, для которых настоящей частью установлен иной срок вступления в силу, вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Крайний Север».

от 22.02.2024

№ 166

О внесении изменений и дополнений
 в Устав Анадырского муниципального района

В приложении к настоящему решению подпункт 1 пункта 1 и пункт 3 вступают в силу с 1 сентября 2024 года, пункт 9 вступает в силу с 1 апреля 2024 года.

**С.Л. САВЧЕНКО,
 Глава Анадырского муниципального района
 Ю.А. ЛАПОЧКИН,
 Председатель Совета депутатов**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПРИЛОЖЕНИЕ
 к Решению Совета депутатов Анадырского муниципального района
 от 22.02.2024 № 166

**Изменения и дополнения
 в Устав Анадырского муниципального района**

1. В части 1 статьи 6:
 - 1) пункт 10 дополнить словами «, в том числе организация и проведение в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды общественных обсуждений планируемой хозяйственной и иной деятельности на территории Анадырского муниципального района»;
 - 2) пункт 29 изложить в следующей редакции: «29) организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики»;
 - 3) пункт 30 дополнить словами «, а также правил использования водных объектов для рекреационных целей».
2. Пункт 8 части 1 статьи 8 изложить в следующей редакции: «8) учреждение печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания для обнародования муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей Анадырского муниципального района официальной информации»;
3. Пункт 7 части 2 статьи 44 изложить в следующей редакции: «7) организует мероприятия межпоселенческого характера по охране окружающей среды, в том числе организации и проведения в соответствии с законодательством в области охраны окру-

- жающей среды общественных обсуждений планируемой хозяйственной и иной деятельности на территории соответствующего муниципального района»;
4. Пункт 18 части 2 статьи 45 изложить в следующей редакции: «18) организует и осуществляет мероприятия межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью, участвует в реализации молодежной политики, разрабатывает и реализует меры по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разрабатывает и реализует муниципальные программы по основным направлениям реализации молодежной политики, организует и осуществляет мониторинг реализации молодежной политики»;
 5. В статье 55:
 - 1) абзац второй части 3 изложить в следующей редакции: «Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, муниципальные нормативные правовые акты, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального обнародования.»;
 - 2) в части 4 слова «опубликования (обнародования)» заменить словом «обнародования»;
 - 3) в части 6 слово «опубликованию» заменить словом «обнародованию»;

4) в части 7 слово «опубликованию» заменить словом «обнародованию».

6. **Статья 56** изложить в следующей редакции:

«Статья 56. Обнародование муниципальных правовых актов и официальной информации»

1. Обнародование муниципальных правовых актов, в том числе соглашений заключаемых между органами местного самоуправления и иной официальной информации осуществляется органами, уполномоченными в соответствии с регламентами органов местного самоуправления муниципального района, за счет средств местного бюджета.

2. Обнародованию не подлежат муниципальные правовые акты или их отдельные положения, содержащие сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

3. Под обнародованием муниципального правового акта Анадырского муниципального района, в том числе соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, понимается:

1) официальное опубликование муниципального правового акта в газете «Крайний Север» (ведомственным приложением к ней);

2) размещение на официальном сайте в сетевом издании «Вестник Анадырского района» (www.anadyr-lib.ru);

3) размещение на сайте Администрации Анадырского муниципального района (за исключением официального опубликования) (www.anadyr-mr.ru).

4. Официальному опубликованию в муниципальном районе подлежат:

1) информация о времени и месте проведения публичных слушаний, порядке ознакомления граждан с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования;

2) результаты публичных слушаний;

3) итоги собрания граждан;

4) итоги конференции граждан (собрания делегатов);

5) Устав Анадырского муниципального района, Решения Районного Совета о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Анадырского муниципального района после их государственной регистрации;

6) муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления;

7) проект местного бюджета, Решения Районного Совета об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении;

8) ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального района, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание;

9) проект Устава Анадырского муниципального района, проект Решения Районного Совета о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Анадырского муниципального района;

10) порядок учета предложений по проекту Устава Анадырского муниципального района, проекту Решения Районного Совета о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Анадырского муниципального района, а также порядок участия граждан в его обсуждении;

11) итоги голосования и принятые на местном референдуме решения;

12) итоги муниципальных выборов;

13) итоги голосования по отзыву депутата, Главы Анадырского муниципального района;

14) итоги голосования по вопросам изменения границ муниципального района, преобразования муниципального района и принятые решения.

5. Датой официального опубликования муниципального правового акта Анадырского муниципального района или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в газете «Крайний Север» (Свидетельство о регистрации средства массовой информации 11.09.2020г. ПИ № ТУ 49-00092, зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Магаданской области и Чукотскому автономному округу) или первое размещение в сетевом издании «Вестник Анадырского района» (www.anadyr-lib.ru, Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-71347 от 17 октября 2017 года, выдано Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)).

6. В целях реализации конституционного права граждан на получение достоверной информации о нормативных правовых актах Анадырского муниципального района, дополнительным официальным источником текстов, является портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018).

7. В части 3 статьи 61 после слова «премий» дополнить словами «, в том числе».

8. **Часть 2 статьи 63** дополнить абзацем следующего содержания:

«Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 – 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»».

9. **Статью 80** изложить в следующей редакции:

«Статья 80. Особенности организации и осуществления северного завоза в Анадырском муниципальном районе»

1. Органы местного самоуправления Анадырского муниципального района, осуществляют полномочия в сфере осуществления северного завоза в соответствии с Федеральным законом «О северном завозе».

2. Закупки товаров и услуг для обеспечения муниципальных нужд, необходимых для обеспечения жизнедеятельности населения муниципального района, но не включенных в перечень, указанный в части 2 статьи 82.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» осуществляются органами местного самоуправления Анадырского муниципального района самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.»

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев проект, внесенный Главой Администрации Анадырского муниципального района,

Совет депутатов Анадырского муниципального района РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета депутатов Анадырского муниципального района от 15 ноября 2023 года № 142 «Об установлении налога на имущество физических лиц на межселенной территории Анадырского муниципального района» следующие изменения:

1.1. пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Дополнительно к налоговым льготам, установленным статьей 407 Налогового кодекса Российской Федерации, освободить от налогообложения:

1) граждан, принимающих (принимавшие) участие с 24 февраля 2022 года в специальной военной операции, проводимой на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Лу-

**АНАДЫРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АНАДЫРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ
XVII СЕССИИ IV СОЗЫВА
(ВНЕОЧЕРЕДНАЯ)**

от 21.03.2024

№ 172

О внесении изменений в Решение Совета депутатов Анадырского муниципального района от 15 ноября 2023 года № 142 «Об установлении налога на имущество физических лиц на межселенной территории Анадырского муниципального района»

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г.

ганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, а также призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» после 21 сентября 2022 года и члены их семей (супруга (супруг), несовершеннолетние дети, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения);

2) многодетные семьи, включая детей (в возрасте до 18 лет или в возрасте до 23 лет детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях среднего общего образования, среднего профессионального образования или высшего образования) в отношении имущества – жилого помещения (жилого дома, частей жилого дома, квартиры, частей квартиры, комнаты, частей комнаты) расположенного на межселенной территории Анадырского муниципального района и принадлежащего им на праве собственности (п.2 ст. 399 Налогового кодекса Российской Федерации).

При определении подлежащей уплате налогоплательщиком суммы налога налоговая льгота предоставляется в отношении только одного объекта налогообложения – жилого помещения (жилого дома, частей жилого дома, квартиры, частей квартиры, комнаты, частей комнаты), расположенного на межселенной территории Анадырского муниципального района.

Физические лица, имеющие право на налоговые льготы, установленные настоящим решением, представляют в налоговый

орган по своему выбору заявление о предоставлении налоговой льготы, а также вправе представить документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу.»;

2.2. пункт 6 исключить.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Крайний Север».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Пункт 3 Решения Совета депутатов Анадырского муниципального района от 15 ноября 2023 года № 142 «Об установлении налога на имущество физических лиц на межселенной территории Анадырского муниципального района» (в редакции настоящего решения) распространяет свое действие в следующем порядке:

1) подпункт 1 пункта 3 на правоотношения, связанные с исчислением налога на имущество физических лиц на межселенной территории Анадырского муниципального района начиная с налогового периода 2022 года;

2) подпункт 2 пункта 3 на правоотношения, связанные с исчислением налога на имущество физических лиц на межселенной территории Анадырского муниципального района начиная с налогового периода 2023 года.

С.Л. САВЧЕНКО,

Глава Анадырского муниципального района

Ю.А. ЛАПОЧКИН,

Председатель Совета депутатов

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

от 21.03.2024

г. Певек

№ 206

О контроле за соблюдением условий соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Певек на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами

В соответствии с Порядком предоставления из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Чукотского автономного округа субсидий на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29.12.2023 № 546 «Об утверждении Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», Порядком предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами, утвержденным постановлением Администрации городского округа Певек от 14.02.2024 № 117, соглашением о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Певек на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить ответственных лиц, уполномоченных на осуществление контрольных мероприятий, указанных в пункте 2 настоящего постановления, за соблюдением условий исполнения соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Певек на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами (далее – ответственные лица):

– исполняющий обязанности уполномоченного главы администрации городского округа (Лобов О.В.);

– уполномоченный главы администрации городского округа (Дедова О.В.);

– уполномоченный главы администрации городского округа (Мустафина С.М.);

– главный специалист отдела сельского хозяйства и продовольствия управления промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Певек (Мытник К.В.).

При отсутствии (отпуск, командировка, болезнь) ответственного лица участие в контрольных мероприятиях осуществляет лицо, исполняющее его обязанности.

2. Ответственным лицам осуществлять два раза в месяц (на 5 и на 20 число) контроль за:

– обеспечением наличия в торговых объектах муниципального предприятия «Чаунская торговая компания» Чаунского муниципального района Чукотского автономного округа товаров из перечня социально значимых продовольственных товаров и предметов первой необходимости;

– соответствием предусмотренных соглашением цен реализации социально значимых продовольственных товаров фактическим ценам реализации в торговом объекте.

3. Ответственным лицам представлять отчет в отдел сельского хозяйства и продовольствия управления промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Певек по формам, согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившими силу:

– постановление Администрации городского округа Певек от 29.05.2023 № 374 «О контроле за соблюдением условий соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Певек на обеспечение жителей городского округа Певек социально значимыми продовольственными товарами»;

– постановление Администрации городского округа Певек от 12.01.2024 № 8 «О внесении изменения в постановление Администрации городского округа Певек от 29.05.2023 № 374».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действия на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

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

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

И.С. ЛЕЮШКИН,

Глава Администрации городского округа Певек

ОТЧЕТ
по обеспечению наличия товаров из перечня социально значимых продовольственных товаров
и соответствия цен реализации
на _____ 20__ года

Предоставляют:	Сроки представления:
Наименование населенного пункта:	на 05 число месяца / на 20 число месяца

№ п/п	Наименование социально-значимых продуктов питания	Ед. изм.	Цена, установленная в соответствии с Соглашением, руб.	Фактическая цена реализации, руб.	наличие / отсутствие товаров, да/нет
1	Мясо оленя	кг	395		
2	Консервы мясные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчёта 1 банка – 0,325 кг) (товар-заменитель)	банка	196		
3	Консервы мясорастительные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчёта 1 банка – 0,325 кг) (товар-заменитель)	банка	152		
4	Мясо курицы (тушка куриная)	кг	400		
5	Окорочка куриные (товар-заменитель)	кг	300		
6	Масло сливочное (жирность 72,5% – 82,5%)	кг	660		
7	Молоко питьевое (жирность 2,5% – 3,2%)	литр	185		
8	Молоко сухое (товар-заменитель)	кг	560		
9	Яйцо птицы	шт.	16		
10	Яичный порошок (товар-заменитель)	кг	730		
11	Масло растительное	литр	190		
12	Мука пшеничная высшего сорта	кг	70		
13	Рис шлифованный	кг	152		
14	Крупа гречневая – ядрица	кг	131		
15	Макаронные изделия расфасованные высшего сорта группы А повседневного спроса из твердых сортов пшеницы	кг	202		
16	Чай черный листовой	кг	1 200		
	Детское питание в ассортименте, в том числе:				
17	Консервы овощные, фруктово-ягодные, мясные для детского питания (в ассортименте)	кг	1 000		
18	Каши детские (разводные) в ассортименте	кг	1 100		
	Рыба мороженая в ассортименте, в том числе:				
19	Нерка мороженая (при наличии)	кг	200		
20	Голец мороженный (при наличии)	кг	180		
21	Кета мороженая (при наличии)	кг	109		
22	Горбуша мороженая (при наличии)	кг	75		
23	Камбала мороженая (при наличии)	кг	80		
24	Пресноводные виды рыб внутренних водоемов мороженая (при наличии)	кг	180		
25	Фарш из кеты (товар-заменитель)	кг	300		
26	Фарш из щуки (товар-заменитель)	кг	300		
27	Картофель	кг	114		
28	Картофель сушеный, сублимированный (товар-заменитель (соломка, ломтики, кубики, хлопья, гранулы))	кг	300		
29	Лук репчатый	кг	142		
30	Лук сушеный (товар-заменитель (хлопья, зеленый порей))	кг	350		

31	Капуста белокочанная	кг	142		
32	Капуста квашеная (товар-заменитель)	кг	142		
33	Свекла столовая	кг	152		
34	Свекла сушеная (товар-заменитель)	кг	327		
35	Морковь столовая	кг	218		
36	Морковь сушеная (товар-заменитель)	кг	310		
37	Овощи замороженные (товар-заменитель)	кг	240		
38	Яблоки	кг	293		
39	Фрукты сушёные (товар-заменитель)	кг	350		
40	Фрукты замороженные (товар-заменитель)	кг	240		

Ответственное лицо _____

Приложение 2
к постановлению Администрации городского округа Певек
от 21.03.2024 № 206

**Отчет о наличии минимального перечня предметов первой необходимости
на _____ 20__ года**

Представляют:	Сроки предоставления:
Наименование населенного пункта: г. Певек	на 05 число месяца / на 20 число месяца

№ п/п	Наименование предметов первой необходимости	Наличие (да, нет)
1	Мыло туалетное и хозяйственное	
2	Зубная паста	
3	Шампунь	
4	Туалетная бумага	
5	Зубная щетка	
6	Стиральный порошок	
7	Моющие средства	

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

от 19.03.2024 г. Певек № 123-ра

Об установлении размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Певек, реализующих программу дошкольного образования

В соответствии с частью 2 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12.10.2015 № 492 «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Чукотского автономного округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», постановлением Администрации городского округа Певек от 25.01.2016 № 12 «Об утверждении Порядка начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных образовательных организациях городского округа Певек», руководствуясь Уставом городского округа Певек

1. Установить с 1 апреля 2024 года размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Певек, реализующих право на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, 210,00 рублей в день, что составляет 25% от норматива затрат, учитываемых при установлении родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Певек, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации городского округа Певек от 26.03.2018 № 70-ра «Об установлении размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа Певек, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления социальной политики Администрации городского округа Певек (Журбин М.В.).

И.С. ЛЕЮШКИН,
Глава Администрации городского округа Певек

<p>Ведомственное приложение к газете «Крайний Север»</p> <p>ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ</p> <p>Ведомости</p> <p>Главный редактор Никита ШАЛАГИНОВ</p>	<p>Адрес редакции газеты «Крайний Север» : 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14. Телефон-факс (427-22) 2-24-67. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru</p> <p>Адрес издателя ГП ЧАО «Издательство «Крайний Север» : 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14. Телефон-факс (427-22) 2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru</p>	<p>Тираж 294 экз. Заказ №12 от 28.03.2024 г.</p> <p>Цена: бесплатно, только для ведомственных подписчиков газеты.</p>
	<p>Официальные материалы и документы публикуются в полном соответствии с оригиналами в бумажной и электронной версиях.</p>	