

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 8 августа 2024 г.

№ 578

О временном ограничении движения транспортных средств на участке автомобильных дорог в городском округе Анадырь

В соответствии с пунктом 1 статьи 14 Федерального закона от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Порядком осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального, местного значения Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 ноября 2012 г. № 512, в связи с проведением общества с ограниченной ответственностью «Перфект» строительно-монтажных работ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Обществу с ограниченной ответственностью «Перфект» (Кочетов Ю.В.):

1) Обеспечить перекрытие с 12 августа 2024 г. до завершения строительно-монтажных работ участок проезжей части по улице Рультегина в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.

2) Установить дорожные знаки в соответствии с требованиями правил безопасности дорожного движения.

2. Управлению промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь (Калинина К.В.):

1) уведомить ТО Госавтодорнадзор по Чукотскому автономному округу Дальневосточного МУГАДН, Государственную инспекцию безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу, Межмуниципальный Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации «Анадырский», ООО «Перфект» о перекрытии участков автомобильных дорог, указанных в пункте 1 постановления;

2) проинформировать пользователей автомобильных дорог путем размещения на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь, а также через средства массовой информации о причинах, сроках ограничения движения транспортных средств и о возможных маршрутах объезда.

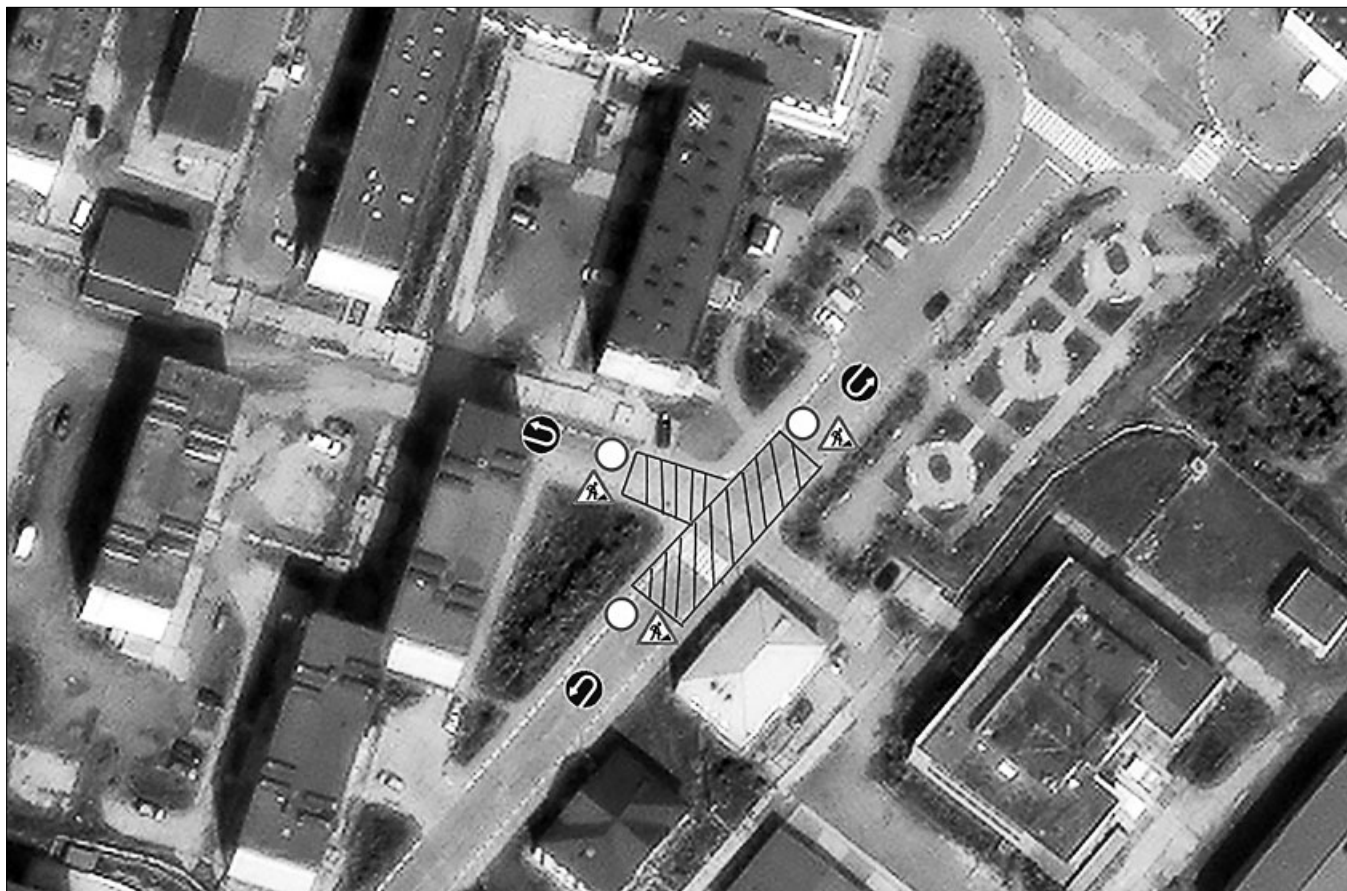
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь Калинину К.В.

А. В. ТЮМЕНЦЕВА,
И.о Главы Администрации

Приложение
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь
от 8 августа 2024 г. № 578

Схема перекрытия



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 августа 2024 г.

№ 594

Об утверждении Перечня работ, осуществляемых в рамках мероприятия подпрограммы «Содержание, развитие и ремонт инфраструктуры городского округа Анадырь» муниципальной программы «Развитие территории городского округа Анадырь», в целях выполнения (оказания) которых заключаются муниципальные контракты для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств

В соответствии с Правилами принятия решений о заключении муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, утвержденными Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 12 ноября 2018 г. № 773, письмом Департамента финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа от 29 июля 2024 г. № 07-3/2788,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень работ, осуществляемых в рамках мероприятия «Строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения городских агломераций» Реализации мероприятий Регионального проекта «Региональная и местная дорожная сеть» подпрограммы «Содержание, развитие и ремонт инфраструктуры городского округа Анадырь» муниципальной программы «Развитие территории городского округа Анадырь», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 7 ноября 2018 г. № 760, в целях выполнения (оказания) которых заключаются муниципальные контракты для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь Калинину К.В.

**А.В. ТЮМЕНЦЕВА,
И.о. Главы Администрации**

Приложение
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь от 13.08.2024 г. № 594

ПЕРЕЧЕНЬ

работ (услуг), осуществляемых в рамках мероприятия «Строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения городских агломераций» Реализации мероприятий Регионального проекта «Региональная и местная дорожная сеть» подпрограммы «Содержание, развитие и ремонт инфраструктуры городского округа Анадырь» муниципальной программы «Развитие территории городского округа Анадырь», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 7 ноября 2018 г. № 760, в целях выполнения (оказания) которых заключаются муниципальные контракты для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств

тыс. рублей

№ п/п	Наименование объекта закупки	Планируемые результаты выполнения работ, оказания услуг	Описание состава работ (услуг)	Предельный срок выполнения работ, оказания услуг с учётом сроков, необходимых для определения подрядчиков, (исполнителей)	Предельный объём средств на оплату долгосрочного муниципального контракта тыс. рублей	В том числе по годам:							
						Всего за 2024 год	2024 год			Всего за 2025 год	2025 год		
							федеральный бюджет	окружной бюджет	местный бюджет		федеральный бюджет	окружной бюджет	местный бюджет
1	Строительство автомобильной дороги по ул. Куркутского, 2 этап	Устройство тротуаров, автомобильных парковок вдоль новой дороги по ул. Куркутского	Согласно проектно-сметной документации и Ведомости объемов работ	31 декабря 2025 г.	37 000,0	0,0	-	0,0	-	37 000,0	-	37 000,0	-
ИТОГО:					37 000,0	0,0	-	0,0	-	37 000,0	-	37 000,0	-

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 августа 2024 г.

№ 596

Об утверждении Перечня работ, осуществляемых в рамках мероприятия подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства городского округа Анадырь», в целях выполнения (оказания) которых заключаются муниципальные контракты для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств

В соответствии с Правилами принятия решений о заключении муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение

работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, утвержденными Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 12 ноября 2018 г. № 773, письмом Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа от 17 июля 2024 г. 07-1/2663,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень работ, осуществляемых в рамках мероприятия «Модернизация систем коммунальной инфраструктуры» основного мероприятия «Модернизация систем коммунальной инфраструктуры городского округа Анадырь» подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства городского округа Анадырь» муниципальной программы «Развитие территории городского округа Анадырь на 2019-2025 годы», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 7 ноября 2018 г. № 760, в целях выполнения (оказания) которых заключаются муниципальные контракты для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утверж-

денных лимитов бюджетных обязательств, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь Калинину К.В.

А.В. ТЮМЕНЦЕВА,
И.о. Главы Администрации

Приложение
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь
от 13.08.2024 г. № 596

ПЕРЕЧЕНЬ

работ (услуг), осуществляемых в рамках мероприятия «Модернизация систем коммунальной инфраструктуры» основного мероприятия «Модернизация систем коммунальной инфраструктуры городского округа Анадырь» подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства городского округа Анадырь» муниципальной программы «Развитие территории городского округа Анадырь», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 7 ноября 2018 г. № 760, в целях выполнения (оказания) которых заключаются муниципальные контракты для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств

тыс. рублей

№ п/п	Наименование объекта закупки	Планируемые результаты выполнения работ, оказания услуг	Описание состава работ (услуг)	Предельный срок выполнения работ, оказания услуг с учётом сроков, необходимых для определения подрядчиков, (исполнителей)	Предельный объём средств на оплату долгосрочного муниципального контракта тыс. рублей	В том числе по годам:							
						Всего за 2024 год	2024 год			Всего за 2025 год	2025 год		
							федеральный бюджет	окружной бюджет	местный бюджет		федеральный бюджет	окружной бюджет	местный бюджет
1	Модернизация автоматической системы ЦТП-1,3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11	Разработанная проектно-сметная документация на установку современного оборудования автоматического управления ЦТП	Разработка проектно-сметной документации	31 декабря 2025 г.	10 800,00	0,0	-	0,0	-	10 800,00	-	10 800,00	-
	Реконструкция ЦТП-10	Разработанная проектно-сметная документация на установку нового, более мощного теплообменного оборудования и насосной группы	Разработка проектно-сметной документации	31 декабря 2025 г.	10 300,00	0,0	-	0,0	-	10 300,00	-	10 300,00	-
	Реконструкция ЦТП-7	Разработанная проектно-сметная документация на установку нового, более мощного теплообменного оборудования и насосной группы	Разработка проектно-сметной документации	31 декабря 2025 г.	12 000,00	0,0	-	0,0	-	12 000,00	-	12 000,00	-
	Реконструкция ЦТП-4	Разработанная проектно-сметная документация на установку нового, более мощного теплообменного оборудования и насосной группы	Разработка проектно-сметной документации	31 декабря 2025 г.	10 200,00	0,0	-	0,0	-	10 200,00	-	10 200,00	-
	Реконструкция ЦТП-11	Разработанная проектно-сметная документация на установку нового, более мощного теплообменного оборудования и насосной группы	Разработка проектно-сметной документации	31 декабря 2025 г.	7 900,00	0,0	-	0,0	-	7 900,00	-	7 900,00	-
	Прокладка 1 контура теплоснабжения от УТ 5/7 до ЦТП - 10	Разработанная проектно-сметная документация и инженерные изыскания на строительство нового трубопровода 1 контура теплоснабжения от УТ 5/7 до ЦТП - 10	Разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий	31 декабря 2025 г.	22 000,00	0,0	-	0,0	-	22 000,00	-	22 000,00	-
	Технологическое присоединение к сетям теплоснабжения объектов ИЖС по пер. Чукотский (на берегу р. Казачка)	Разработанная проектно-сметная документация и инженерные изыскания на строительство новых сетей теплоснабжения для подключения ИЖС	Разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий	31 декабря 2025 г.	11 280,00	0,0	-	0,0	-	11 280,00	-	11 280,00	-
	Строительство канализационных очистных сооружений городского округа Анадырь (2 этап)	Разработанная проектно-сметная документация и инженерные изыскания канализационных очистных сооружений городского округа Анадырь	Разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий	31 декабря 2025 г.	98 000,00	0,0	-	0,0	-	98 000,00	-	98 000,00	-

Реконструкция сетей тепловодоснабжения и водоотведения от УТ-24/5 до УТ-32/2 (от ул. Чукотская, д. 13 до ул. Тевлянто, д. 8)	Разработанная проектно-сметная документация и инженерные изыскания на прокладку новых трубопроводов тепловодоснабжения и водоотведения взамен существующих	Разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий	31 декабря 2025 г	7 100,00	0,0	-	0,0	-	7 100,00	-	7 100,00	-
Реконструкция сетей тепловодоснабжения, водоотведения вдоль ул. Тевлянто, 2, 4, 6, 8	Разработанная проектно-сметная документация и инженерные изыскания на прокладку новых трубопроводов тепловодоснабжения и водоотведения взамен существующих	Разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий	31 декабря 2025 г	7 100,00	0,0	-	0,0	-	7 100,00	-	7 100,00	-
Реконструкция сетей тепловодоснабжения, водоотведения от УТ-4/2 до УТ-6/2 (от ул. Отке, д. 8 до МБОУ «СОШ №1 города Анадыря» по ул. Мира, д. 15)	Разработанная проектно-сметная документация и инженерные изыскания на прокладку новых трубопроводов тепловодоснабжения и водоотведения взамен существующих	Разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий	31 декабря 2025 г	7 100,00	0,0	-	0,0	-	7 100,00	-	7 100,00	-
Реконструкция сетей тепловодоснабжения, водоотведения вдоль ул. Строителей, д.2,4	Разработанная проектно-сметная документация и инженерные изыскания на прокладку новых трубопроводов тепловодоснабжения и водоотведения взамен существующих	Разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий	31 декабря 2025 г	7 100,00	0,0	-	0,0	-	7 100,00	-	7 100,00	-
Реконструкция сетей тепловодоснабжения вдоль ул. Отке 43 – Отке 35	Разработанная проектно-сметная документация и инженерные изыскания на прокладку новых трубопроводов тепловодоснабжения и водоотведения взамен существующих	Разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий	31 декабря 2025 г	7 100,00	0,0	-	0,0	-	7 100,00	-	7 100,00	-
Выполнение проектно-изыскательских работ и строительство инженерной инфраструктуры для зоны комплексной индивидуальной жилой застройки по адресу: с. Тавайваам (ориентир по ул. Колхозная, д. 1, 3)	Разработанная проектно-сметная документация и инженерные изыскания на строительство новых сетей тепловодоснабжения и водоотведения для подключения новых МКД	Разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий	31 декабря 2025 г	12 860,00	0,0	-	0,0	-	12 860,00	-	12 860,00	-
Выполнение проектно-изыскательских работ и строительство инженерной инфраструктуры для зоны комплексной индивидуальной жилой застройки по адресу: с. Тавайваам (ориентир Войсковая часть 90099 по ул. Колхозная, д. 26)	Разработанная проектно-сметная документация и инженерные изыскания на строительство новых сетей тепловодоснабжения и водоотведения для подключения новых ИЖС	Разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий	31 декабря 2025 г	12 860,00	0,0	-	0,0	-	12 860,00	-	12 860,00	-
Технологическое присоединение к сетям тепловодоснабжения и водоотведения планируемых к строительству МКД по ул. Отке 10, 12	Разработанная проектно-сметная документация и инженерные изыскания на строительство новых сетей тепловодоснабжения и водоотведения для подключения новых ИЖС	Разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий	31 декабря 2025 г	7 100,00	0,0	-	0,0	-	7 100,00	-	7 100,00	-
Технологическое присоединение к сетям тепловодоснабжения и водоотведения планируемых к строительству МКД в р-не Берзиня 22	Разработанная проектно-сметная документация и инженерные изыскания на строительство новых сетей тепловодоснабжения и водоотведения для подключения новых МКД	Разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий	31 декабря 2025 г	7 100,00	0,0	-	0,0	-	7 100,00	-	7 100,00	-
Технологическое присоединение к сетям тепловодоснабжения и водоотведения планируемых к строительству МКД в р-не Энергетиков	Разработанная проектно-сметная документация и инженерные изыскания на строительство новых сетей тепловодоснабжения и водоотведения для подключения новых МКД	Разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий	31 декабря 2025 г	7 100,00	0,0	-	0,0	-	7 100,00	-	7 100,00	-
Технологическое присоединение к сетям тепловодоснабжения и водоотведения планируемых к строительству МКД Чукотская 13	Разработанная проектно-сметная документация и инженерные изыскания на строительство новых сетей тепловодоснабжения и водоотведения для подключения новых МКД	Разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий	31 декабря 2025 г	7 100,00	0,0	-	0,0	-	7 100,00	-	7 100,00	-
Технологическое присоединение к сетям тепловодоснабжения и водоотведения планируемых к строительству МКД Ленина 28-30	Разработанная проектно-сметная документация и инженерные изыскания на строительство новых сетей тепловодоснабжения и водоотведения для подключения новых МКД	Разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий	31 декабря 2025 г	7 100,00	0,0	-	0,0	-	7 100,00	-	7 100,00	-

	ПСД и проведение инженерных изысканий на реконструкцию ЛЭП-бкВ «Советская», кабельные линии ЛЭП-бкВ «Тавайваам», ВОЛС, ВЛ 35 кВ, 6 кВ, кабели связи (телефон)	Разработанная проектно-сметная документация и инженерные изыскания на реконструкцию ЛЭП	Разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий	31 декабря 2025 г	41 100,00	0,0	-	0,0	-	41 100,00	-	41 100,00	-
	Выполнение проектно-изыскательских работ и разработка проектно-сметной документации на строительство инженерной инфраструктуры для зоны комплексной жилой застройки МКД в районе федерального автодрома	Разработанная проектно-сметная документация и инженерные изыскания на строительство новых сетей теплоснабжения для жилой застройки МКД	Разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий	31 декабря 2025 г	31 850,00	0,0	-	0,0	-	31 850,00	-	31 850,00	-
	Выполнение проектно-изыскательских работ и разработка проектно-сметной документации на строительство инженерной инфраструктуры для зоны комплексной жилой застройки МКД в районе производственной базы АО «ЧТК»	Разработанная проектно-сметная документация и инженерные изыскания на строительство новых сетей теплоснабжения для жилой застройки МКД	Разработка проектно-сметной документации, проведение инженерных изысканий	31 декабря 2025 г	31 850,00	0,0	-	0,0	-	31 850,00	-	31 850,00	-
	ИТОГО:				384 000,00	0,0	-	0,0	-	384 000,00	-	384 000,00	-

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 августа 2024 г.

№ 597

Об утверждении Перечня работ, осуществляемых в рамках мероприятия подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства городского округа Анадырь» муниципальной программы «Развитие территории городского округа Анадырь», в целях выполнения (оказания) которых заключаются муниципальные контракты для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств

В соответствии с Правилами принятия решений о заключении муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, утвержденными Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 12 ноября 2018 г. № 773, письмом Департамента финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа от 30.07.2024 года № 07-3/2799,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень работ, осуществляемых в рамках мероприятия «Модернизация систем коммунальной инфраструктуры» основного мероприятия «Модернизация систем коммунальной инфраструктуры городского округа Анадырь» подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства городского округа Анадырь» муниципальной программы «Развитие территории городского округа Анадырь», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 7 ноября 2018 г. № 760, в целях выполнения (оказания) которых заключаются муниципальные контракты для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь Калининну К.В.

**А.В. ТЮМЕНЦЕВА,
И.о. Главы Администрации**

Приложение
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь
от 13.08.2024 г. № 597

ПЕРЕЧЕНЬ

работ (услуг), осуществляемых в рамках мероприятия «Модернизация систем коммунальной инфраструктуры» основного мероприятия «Модернизация систем коммунальной инфраструктуры городского округа Анадырь» подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства городского округа Анадырь» муниципальной программы «Развитие территории городского округа Анадырь», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 7 ноября 2018 г. № 760, в целях выполнения (оказания) которых заключаются муниципальные контракты для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств

тыс. рублей

№ п/п	Наименование объекта закупки	Планируемые результаты выполнения работ, оказания услуг	Описание состава работ (услуг)	Предельный срок выполнения работ, оказания услуг с учетом сроков, необходимых для определения подрядчиков, (исполнителей)	Предельный объем средств на оплату долгосрочного муниципального контракта тыс. рублей	В том числе по годам:							
						Всего за 2024 год	2024 год			Всего за 2025 год	2025 год		
							федеральный бюджет	окружной бюджет	местный бюджет		федеральный бюджет	окружной бюджет	местный бюджет
1	Капитальный ремонт ЦТП-2 с участком подающего и обратного трубопроводов теплоснабжения	Установка нового теплообменного оборудования и насосной группы в ЦТП-2, частичная замена участков трубопроводов теплоснабжения с увеличением диаметра с целью обеспечения технической возможности осуществить техническое присоединение нового объекта «Школа в г. Анадырь»	Согласно проектно-сметной документации и Ведомости объемов работ	31 декабря 2025 г.	150 744,5	0,0	-	0,0	-	150 744,5	-	150 744,5	-
	ИТОГО:				150 744,5	0,0	-	0,0	-	150 744,5	-	150 744,5	-

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 августа 2024 г.

№ 598

Об итогах общественных обсуждений по вопросу «О целесообразности установки автобусной остановки на территории сквера, расположенного близ ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей» по ул. Отке».

Руководствуясь статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Анадырь,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить следующие документы общественных обсуждений по вопросу «О целесообразности установки автобусной оста-

новки на территории сквера, расположенного близ ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей» по ул. Отке»:

1) итоговый документ общественных обсуждений согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) заключение о результатах общественных обсуждений от 13 августа 2024 г. согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь – начальника Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь Калинину К.В.

А.В. ТЮМЕНЦЕВА,
И.о. Главы Администрации

Приложение 1
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь
от 13.08.2024 г. № 598

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ**общественных обсуждений по вопросу «О целесообразности установки автобусной остановки на территории сквера, расположенного близ ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей» по ул. Отке»**

Общественные обсуждения назначены Постановлением Администрации городского округа Анадырь 31 июля 2024 г. № 552 «О назначении общественных обсуждений по вопросу «О целесообразности установки автобусной остановки на территории сквера, расположенного близ ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей» по ул. Отке».

Извещение о назначении настоящих обсуждений опубликовано в газете «Крайний Север» от 02.08.2024 № 30 (2452), проект размещен на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь, а также на информационном стенде, расположенном на 1 этаже Администрации.

Дата проведения: 08.08.2024, начало в 11:00 часов.

Место проведения: актовый зал Администрации городского округа Анадырь (кабинет 36).

№	Вопросы, вынесенные на обсуждение	№ рекомендации	Предложения и рекомендации	Предложение внесено (поддержано)	Примечания
1.	Целесообразность установки автобусной остановки на территории сквера, расположенного близ ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей» по ул. Отке	1	Рассмотрение вопроса «О целесообразности установки автобусной остановки на территории сквера, расположенного близ ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей» по ул. Отке»	К.В. Калинина – заместитель председателя комиссии, заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь – начальника Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь	«За» – 1, «Против» – 9, «Воздержалось» – 0

Приложение 2
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь
от 13.08.2024 г. № 598

Заключение**о результатах общественных обсуждений по вопросу «О целесообразности установки автобусной остановки на территории сквера, расположенного близ ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей» по ул. Отке»**

13 августа 2024 года

г. Анадырь

Общественные обсуждения проведены в целях выявления учета мнений и интересов жителей городского округа Анадырь, в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Анадырь, Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 31 июля 2024 г. № 552 «О назначении общественных обсуждений по вопросу «О целесообразности установки автобусной остановки на территории сквера, расположенного близ ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей» по ул. Отке», Протоколом №1 от 13 августа 2024 г. общественных обсуждений по вопросу «О целесообразности установки автобусной остановки на территории сквера, расположенного близ ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей» по ул. Отке».

Извещение о назначении настоящих обсуждений опубликовано в газете «Крайний Север» от 02.08.2024 № 30 (2452), проект размещен на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь, а также на информационном стенде, расположенном на 1 этаже Администрации. Инициатор общественных обсуждений: Глава Администрации городского округа Анадырь.

В сроки установленные Постановлением Администрации городского округа Анадырь от граждан, постоянно проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок, в отношении которых подготовлен проект, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждан, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен данный проект, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которой подготовлен данный проект, а также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данного проекта, предложений и замечаний по проекту не поступило.

В общественных обсуждениях приняли участие жители городского округа Анадырь.

Председатель комиссии доложил участникам обсуждений о цели проведения общественных обсуждений, о порядке утверждения указанного проекта.

По вопросу повестки:

Председатель комиссии сообщила, что в Администрацию городского округа Анадырь поступил на рассмотрение вопрос «О целесообразности установки автобусной остановки на территории сквера, расположенного близ ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей» по ул. Отке». На основании решения Комиссии безопасности дорожного движения городского округа Анадырь, проведенной 15 мая 2024 года Администрацией городского округа Анадырь проведен анализ целесообразности установки автобусной остановки на территории сквера, расположенного близ ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей».

Для обустройства вышеуказанной автобусной остановки, соответствующей в части размерных параметров требованиям ОСТ 218.1.002-2003, утв. распоряжением Минтранса России от 23 мая 2003 г. N ИС-460-р, необходимо выполнить ряд технических мероприятий, предусматривающих, в том числе работы по срезке существующих газонов, выкорчевыванию существующих кустарников, выносу линий уличного освещения, опор уличного освещения, выносу тротуара (изменение схемы с прямой на криволинейную), переустройству дорожной части, установки павильона и прочих мероприятий с предварительной стоимостью работ 9 млн. рублей, и следующим перечнем мероприятий:

1. Срезка и выкорчевывание зеленых насаждений (газон и кусты) – 104 кв. м.;
2. Демонтаж тротуарной плитки – 51 кв. м.;
3. Монтаж тротуарной плитки – 36 кв. м.;
4. Перенос магистральной опоры освещения высотой 9 м. с бурением – 1 ед.;
5. Перенос кабельной линии магистральных опор освещения – 53 м.;
6. Перенос торшерных опор освещения с бурением – 2 ед.;
7. Перенос кабельной линии торшерных опор освещения – 19 м.;
8. Создание проезжей части для остановочной площадки и участка въезда и выезда автобусов (железобетон, толщ. 20 см) – 111 кв. м.;

9. Устройство железобетонной плиты под павильон – 6 кв. м.
10. Демонтаж бордюров – 40 м.
11. Монтаж бордюров – 44 м.
12. Приобретение и установка павильона – 1 ед.

В связи с необходимостью для устройства новой автобусной остановки демонтажа части территории сквера согласно схеме на экране, уничтожения существующих зеленых насаждений, в том числе газонов и кустарников на площади более 100 кв.м., которые являются особо значимыми для населения, проживающего в Арктической зоне РФ, данные работы несут в себе риск социального напряжения и формирования негативного отношения к органам власти различных уровней.

В ходе проведенных общественных обсуждений вопросов и предложений не поступало.

Председательствующий предложил проголосовать по вопросу повестки.

Участники общественных обсуждений голосовали: «За» – 1, «Против» – 9; «Воздержался» – 0.

Рассмотрев итоги общественных обсуждений, решили вынести следующее заключение:

1. Общественные обсуждения по вопросу «О целесообразности установки автобусной остановки на территории сквера, расположенного близ ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей» по ул. Отке» считать состоявшимися.

2. Считать нецелесообразным установку автобусной остановки на территории сквера, расположенного близ ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей» по ул. Отке.

3. Направить пакет документов с протоколом № 1 от 8 августа 2024 г., и настоящим заключением Главе Администрации городского округа Анадырь для принятия решения.

К.В. КАЛИНИНА,
Заместитель председателя комиссии

Проект
АНАДЫРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АНАДЫРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ
(___ СЕССИИ IV СОЗЫВА)

от _____ 2024

№

О внесении изменений и дополнений
в Устав Анадырского муниципального района

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

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».

В приложении к настоящему решению пункт 1 вступает в силу с 1 января 2025 года.

С.Л. САВЧЕНКО,
Глава Анадырского муниципального района

Ю.А. ЛАПЧКИН,
Председатель Совета депутатов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Решению Совета депутатов Анадырского муниципального района
от _____ 2024 №

Изменения и дополнения
в Устав Анадырского муниципального района

1. Часть 6 статьи 10 изложить в следующей редакции:

«6. Органы местного самоуправления несут ответственность за осуществление переданных полномочий Российской Федерации, полномочий Чукотского автономного округа в пределах субвенций, предоставленных местным бюджетам в целях финансового обеспечения осуществления соответствующих полномочий.»

2. Часть 2 статьи 22.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«При решении вопросов, предусмотренных пунктом 4 части 1 настоящей статьи, в ходе граждан также могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие на день проведения схода граждан 18 лет и имеющие в соб-

ственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта, в случае, если это установлено муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом Чукотского автономного округа.»

3. В абзаце втором части 3 статьи 22.2 слова «пунктами 1 – 7» заменить словами «пунктами 1 – 7 и 9.2».

4. Часть 9 статьи 28 дополнить пунктом 10.1 следующего содержания:

«10.1) приобретения им статуса иностранного агента;».

5. Часть 2 статьи 88.1 дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1) приобретения им статуса иностранного агента;».

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

от 08.08.2024

г. Певек

№ 617

О внесении изменений в перечень объектов и видов обязательных работ для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ на территории городского округа Певек в 2024 году

В соответствии со статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, по согласованию с филиалом по

Чаунскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Магаданской области, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в перечень объектов и видов обязательных работ для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ на территории городского округа Певек в 2024 году, утвержденный постановлением Администрации городского округа Певек от 13.12.2023 № 870 изменения согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление административно – правовой и кадровой работы Администрации городского округа Певек (Королёв П.В.).

П.В. КОРОЛЁВ,**И.о. Главы Администрации городского округа Певек**

Утвержден

постановлением Администрации городского округа Певек от 08.08.2024 № 617

**ПЕРЕЧЕНЬ
объектов и видов обязательных работ для отбывания осужденными наказания
в виде обязательных работ на территории городского округа Певек в 2024 году.**

№ п/п	Наименование предприятия, организации	Адрес предприятия	Виды, характер работ	Количество рабочих мест
1	2	3	4	5
1	МП «Чаунское районное коммунальное хозяйство»	689400 Чукотский АО, г. Певек, ул. Пугачева, д. 42/2	Рабочий по санитарной очистке города	2
2	МП СХП «Чаунское»	689400 Чукотский АО, г. Певек, ул. Чемоданова, д. 31	Помощник оленевода	2
3	МП «Чаунская торговая компания»	689400 Чукотский АО, г. Певек, ул. Полярников, д. 19 а	Рабочий	1

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК
РЕШЕНИЕ
(IX СЕССИЯ VII СОЗЫВА)****О внесении изменений в Устав
городского округа Певек**

Принято Советом депутатов
городского округа Певек
21 июня 2024 года

В целях приведения Устава городского округа Певек в соответствие с федеральным законодательством, руководствуясь пунктом 1 части 3 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 27 и 78 Устава городского округа Певек, Совет депутатов городского округа Певек

РЕШИЛ:

Статья 1

Внести в Устав городского округа Певек (ведомственное приложение к газете «Крайний Север» № 51/2 (737/2) от 30.12.2015 г., № 3 (791) от 27.01.2017 г., № 4 (843) от 02.02.2018 г., № 51/2 (890/2) от 28.12.2018 г., № 31/1 (921/1) от 09.08.2019 г., № 2 (943) от 17.01.2020 г., № 24/1 (965/1) от 19.06.2020 г., № 15 (1008) от 23.04.2021 г., № 8/4 (1052/4) от 04.03.2022 г., № 25/1 (1069/1) от 01.07.2022 г., № 40/1 (1084/1) от 14.10.2022 г., № 13/1 (1108/1) от 07.04.2023 г., № 24(1119) от 23.06.2023 г., № 37(1132) от 22.09.2023 г., № 5 (1151) от 09.02.2024 г.) следующие изменения:

1) пункт 39 части 1 статьи 8 дополнить словами «, а также правил использования водных объектов для рекреационных целей»;

2) часть 4 статьи 51 дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведе-

ний, содержащихся в анкете, предусмотренной пунктом 3.1 части 1 статьи 53 Устава, за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя) (далее – сведения, содержащиеся в анкете).»;

3) в части 1 статьи 53:

а) подпункт б пункта 3 изложить в следующей редакции:

«б) анкету, предусмотренную пунктом 3.1 части 1 настоящей статьи;»;

б) дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1) Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет анкету.

Муниципальный служащий сообщает в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете.

Форма анкеты, в том числе перечень включаемых в нее сведений, порядок и сроки их актуализации устанавливаются Президентом Российской Федерации.

Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется кадровой службой путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросов в письменной форме, в том числе посредством государственных информационных систем.»;

в) в пункте 4 после слова «Сведения» дополнить словами «(за исключением сведений, содержащихся в анкете)».

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.С. ЛЕОШКИН,
Глава городского округа Певек**В.Н. ВОЙТЕНКО,**
Председатель Совета депутатов
городского округа Певек

г. Певек
21 июня 2024 года
№ 17-РС

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЭКОЛОГИИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПРИКАЗ**

от 1 августа 2024 года № 275-од г. Анадырь

Об утверждении Порядка присвоения статуса регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами без проведения конкурсного отбора на территории Чукотского автономного округа

В соответствии с пунктом 6 статьи 29.1 Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»,

к Приказу Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа
от 1 августа 2024 года № 275-од

А.А. САВЧЕНКО,
Начальник Департамента

Приложение

ПОРЯДОК**присвоения статуса регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами без проведения конкурсного отбора на территории Чукотского автономного округа**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила присвоения без проведения конкурсного отбора статуса регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами (далее – региональный оператор) в случае признания конкурсного отбора регионального оператора несостоявшимся или в случае досрочного прекращения деятельности регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными, в том числе его отказа от осуществления деятельности.

Положения настоящего Порядка не применяются в случае, если после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе регионального оператора выяснено, что подана только одна заявка, отвечающая требованиям Правил проведения уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации конкурсного отбора региональных операторов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 сентября 2016 года № 881, и с участником конкурсного отбора, подавшим единственную заявку, должно быть заключено соглашение об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами.

2. Статус регионального оператора в соответствии с настоящим порядком присваивается на срок, не превышающий одного года с даты присвоения статуса регионального оператора.

3. В случае признания конкурсного отбора регионального оператора несостоявшимся или в случае досрочного прекращения деятельности регионального оператора, в том числе его отказа от осуществления деятельности, Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее – Департамент) в течение пяти рабочих дней направляет в адрес региональных операторов, осуществляющих деятельность на территории Чукотского автономного округа, предложение о заключении соглашения об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами.

В случае поступления заявления о готовности регионального оператора, осуществляющего деятельность на территории Чукотского автономного округа, приступить к деятельности в качестве регионального оператора новой зоны ответственности, Департамент не позднее трех рабочих дней с даты получения такого заявления, издает приказ о присвоении статуса регионального оператора по новой зоне ответственности, на срок указанный в пункте 2 настоящего Порядка, и составляет в двух экземплярах и направляет в адрес регионального оператора подписанное соглашение об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Региональный оператор, осуществляющий деятельность на территории Чукотского автономного округа, направивший заявление о готовности приступить к деятельности в качестве регионального оператора новой зоны ответственности, не позднее трех рабочих дней со дня получения подписанного соглашения об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами подписывает полученное соглашение и возвращает один экземпляр в адрес Департамента.

В случае если заявления о готовности региональных операторов, осуществляющих деятельность на территории Чукотского автономного округа, приступить к деятельности в качестве регио-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок присвоения статуса регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами без проведения конкурсного отбора на территории Чукотского автономного округа согласно приложению к настоящему Приказу.

2. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и действует до 31 декабря 2024 года.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Управление по обращению с отходами Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (Кравцов С.В.).

нального оператора новой зоны ответственности поступили от нескольких региональных операторов, соглашение об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами заключается с региональным оператором, направившим заявление в более ранний срок, который определяется по дате и времени регистрации входящей корреспонденции Департамента.

4. В случае отказа региональных операторов, осуществляющих деятельность на территории Чукотского автономного округа, от предложения о заключении соглашения об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами или непоступления от них ответов, в срок установленный пунктом 3 настоящего Порядка, Департамент размещает на официальном сайте Департамента уведомление, содержащее следующие сведения:

1) сведения о признании конкурсного отбора регионального оператора несостоявшимся или досрочном прекращении деятельности регионального оператора, в том числе его отказа от осуществления деятельности;

2) сведения о намерении Департамента присвоить без проведения конкурсного отбора статус регионального оператора;

3) проект соглашения об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами, а также перечень документов, требуемых в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

4) контактные данные для направления информации о готовности приступить к деятельности в качестве регионального оператора;

5) срок приема информации о готовности юридического лица приступить к деятельности в качестве регионального оператора.

5. В случае поступления заявления о готовности юридического лица, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, приступить к деятельности в качестве регионального оператора Департамент не позднее трех рабочих дней с даты получения такого заявления, рассматривает представленные документы, готовит приказ о присвоении статуса регионального оператора, на срок указанный в пункте 2 настоящего Порядка, и составляет в двух экземплярах и направляет в адрес юридического лица подписанное соглашение об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Юридическое лицо, направившее заявление о готовности приступить к деятельности в качестве регионального оператора, не позднее трех рабочих дней со дня получения подписанного соглашения об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами подписывает полученное соглашение и возвращает один экземпляр в адрес Департамента.

6. Право на присвоение статуса регионального оператора без проведения конкурсного отбора и заключения соглашения об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами юридические лица получают в следующей очередности:

1) юридическое лицо, осуществляющее деятельность по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Чукотского автономного округа;

2) юридическое лицо, которое имеет государственную регистрацию на территории Чукотского автономного округа, лицензию на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I – IV класса опасности и в отношении которого не проводится процедура ликвидации и отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

7. Юридические лица, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, одновременно с заявлением предоставляют в Департамент:

1) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, – копию решения о назначении или об избрании либо копию приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности. В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявление должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявление должно содержать документ, подтверждающий полномочия руководителя;

2) копию лицензии на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV классов опасности.

8. Основанием для отказа в рассмотрении заявлений, поступивших от юридических лиц, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, является непредставление документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

Решение об отказе в рассмотрении заявления оформляется соответствующим приказом Департамента не позднее трех рабочих дней с даты получения такого заявления, и не позднее двух рабочих дней со дня его подписания доводится до сведения заявителя.

9. В случае если заявления о готовности юридического лица приступить к деятельности в качестве регионального оператора поступили от нескольких юридических лиц, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, и имеющих одинаковую очередность, указанную в пункте 6 настоящего Порядка, соглашение об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами заключается с юридическим лицом, направившим заявление в более ранний срок, который определяется по дате и времени регистрации входящей корреспонденции Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа.

КОМИТЕТ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПРИКАЗ

от 09.08.2024

№ 02-02/013

г. Анадырь

О внесении изменений в приказы Комитета по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Комитета по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа от 12.04.2024 № 02-02/002 «О включении выявленного объекта культурного наследия «Чукотстрой. Дистанция «67-й км автодороги Эгвекинот-Иультин» в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия регионального значения» следующие изменения:

– в пункте 1 после слов «Эгвекинот-Иультин» дополнить словами «, 1946-1956 гг.».

2. Внести в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа от 12.04.2024 № 02-02/003 «О включении выявленного объекта культурного наследия «Чукотстрой. Дистанция «133-й км автодороги Эгвекинот-Иультин» в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия регионального значения» следующие изменения:

– в пункте 1 после слов «Эгвекинот-Иультин» дополнить словами «, 1946-1956 гг.».

3. Внести в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа от 12.04.2024 № 02-02/004 «О включении выявленного объекта культурного наследия «Чукотстрой. Дистанция «145-й км автодороги Эгвекинот-Иультин» в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия регионального значения» следующие изменения:

– в пункте 1 после слов «Эгвекинот-Иультин» дополнить словами «, 1946-1956 гг.».

4. Внести в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа от 12.04.2024 № 02-02/005 «О включении выявленного объекта культурного наследия «Чукотстрой. Дистанция «190-й км автодороги Эгвекинот-Иультин» в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия регионального значения» следующие изменения:

– в пункте 1 после слов «Эгвекинот-Иультин» дополнить словами «, 1946-1956 гг.».

5. Внести в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа от 12.04.2024 № 02-02/010 «О включении выявленного объекта культурного наследия «Памятник Первому Ревкому Чукотки (с. Усть-Белая)» в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия регионального значения» следующие изменения:

– в пункт 1 приказа после слов «(с. Усть-Белая)» дополнить словами «, 1957 год».

6. Внести в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа от 12.04.2024 № 02-02/003 «О включении выявленного объекта культурного наследия «Памятник Ленину В.И.» в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия регионального значения» следующие изменения:

– в наименовании приказа слова «Памятник Ленину В.И.» заменить словами «Бюст Линина В.И.»;

– в пункте 1 после слов «Ленину В.И.» дополнить словами «, 1972 год».

7. Внести в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа от 12.04.2024 № 02-02/003 «О включении выявленного объекта культурного наследия «Могила погибших лётчиков Шведова Н.А. и Новгородского А.Д.» в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия регионального значения» следующие изменения:

– в пункте 1 после слов «Новгородского А.Д.» дополнить словами «, 1943 год».

8. Внести в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа от 12.04.2024 № 02-02/007 «О включении выявленного объекта культурного наследия «Место авиакатастрофы самолёта Си-47 экипажа Е.Ф. Герасимова 28 августа 1943 года» в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия регионального значения» следующие изменения:

– в наименовании приказа слова «Место авиакатастрофы самолёта Си-47 экипажа Е.Ф. Герасимова 28 августа 1943 года» заменить словами «Памятный знак на месте гибели экипажа самолёта, разбившегося 28 августа 1943 г. 1984 год»;

– в пункте 1 после слов «1943 года» дополнить словами «, 1943 год».

9. Внести в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа от 12.04.2024 № 02-02/007 «О включении выявленного объекта культурного наследия «Место авиакатастрофы самолёта Р-40 младшего лейтенанта А.Е. Федоренко 18 октября 1942 г.» в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия регионального значения» следующие изменения:

– в наименование приказа слова «Место авиакатастрофы самолёта Р-40 младшего лейтенанта А.Е. Федоренко 18 октября 1942 г.» заменить словами «Памятный знак младшему лейтенанту/командиру звена Второго перегоночного полка Красноярской перегоночной дивизии Федоренко Алексею Ефимовичу на месте аварии самолета. 2008 год»;

– в пункте 1 после слов «1942 г.» дополнить словами «, 1942 год».

10. Внести в приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа от 12.04.2024 № 02-02/003 «О включении выявленного объекта культурного наследия «Могила Гриневецкого Леонида Францевича (1853-

1891)» в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия регионального значения» следующие изменения:

– в пункте 1 после слов «(1853-1891)» дополнить словами «, 1891 год (год смерти Леонида Францевича Гриневецкого)».

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

В.И. ДЕВЯТКИН,
Председатель Комитета

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОВИДЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 августа 2024 г. № 294 пгт. Провидения

Об утверждении стоимости одного часа помывки в банях населенных пунктах Провиденского городского округа

Руководствуясь Уставом Провиденского городского округа, на основании расчетов стоимости содержания низкорентабельных бань на территории Провиденского городского округа, Администрация Провиденского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальному бюджетному учреждению «Дорожно-транспортное хозяйство» Провиденского городского округа стоимость одного часа помывки:

- в бане пгт. Провидения – в размере 200 руб.;
- в бане села Энмелен – в размере 70 руб.;
- в бане села Янракинот – в размере 70 руб.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОВИДЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 августа 2024 г. № 295 пгт. Провидения

О внесении изменения в Приложение, утвержденное постановлением Администрации Провиденского городского округа от 03 июля 2024 г. № 254 «Об утверждении Порядка проведения текущего ремонта муниципальных жилых помещений участников специальной военной операции, членов семьи участников специальной военной операции на территории Провиденского городского округа»

В соответствии с муниципальной программой «Проведение ремонта жилищного фонда Провиденского городского округа» утвержденной постановлением Администрации Провиденского городского округа от 10 октября 2023 г. № 308, Уставом Провиденского городского округа, Администрация Провиденского городского округа

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Провиденского городского округа от 27 сентября 2019 г. № 230 «Об утверждении стоимости одного часа помывки в банях населенных пунктов Провиденского городского округа».

3. Опубликовать настоящее постановление в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и обнародовать на официальном сайте Провиденского городского округа – www.provadm.ru.

4. Уполномоченным главы администрации в населенных пунктах Провиденского городского округа обеспечить размещение настоящего постановления на стендах в зданиях администраций.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2024 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление промышленной политики Администрации Провиденского городского округа. (В. В. Парамонов).

Е.В. ПОДЛЕСНЫЙ,
Глава администрации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение, утвержденное постановлением Администрации Провиденского городского округа от 03 июля 2024 г. № 254 «Об утверждении Порядка проведения текущего ремонта муниципальных жилых помещений участников специальной военной операции, членов семьи участников специальной военной операции на территории Провиденского городского округа» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и обнародовать на официальном сайте Провиденского городского округа – www.provadm.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики Администрации Провиденского городского округа (Парамонов В.В.).

Е.В. ПОДЛЕСНЫЙ,
Глава администрации

Приложение
к постановлению администрации Провиденского городского округа от
12 августа 2024 г. № 295
«Приложение
к постановлению администрации Провиденского городского округа от
03 июля 2024 года № 254

Порядок проведения текущего ремонта муниципальных жилых помещений участников специальной военной операции, членов семьи участников специальной военной операции на территории Провиденского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации мероприятий, предусмотренных муниципальной программой «Проведение ремонта жилищного фонда Провиденского городского округа» утвержденной постановлением Администрации Провиденского городского округа от 10 октября 2023 г. 308 (далее – проведение текущего ремонта).

1.2. Проведение текущего ремонта осуществляется в заявительном порядке в жилых помещениях участников специальной военной операции, членов семьи участников специальной военной операции (далее – СВО), являющихся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда, расположенных на территории Провиденского городского округа (далее – заявители).

1.3. Текущий ремонт проводится в жилых помещениях муниципального жилищного фонда (одноквартирных домов и квартир в многоквартирных домах).

2. Порядок обращения и принятия решений о проведении ремонта

2.1. Для проведения текущего ремонта заявители предъявляют в Администрацию Провиденского городского округа (далее – Администрация), заявление в свободной форме непосредственно, либо через законного представителя или представителя по доверенности, либо по почте.

2.2. Одновременно с заявлением о проведении текущего ремонта заявители предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию документа, подтверждающего право нанимателя на пользование жилым помещением, из числа следующих: договор социального найма жилого помещения, договор найма специализированного муниципального жилищного фонда, ордер на жилое помещение, судебное решение, установившее право заявителя на пользование муниципальным жилым помещением, вступившее в законную силу;
- документы, подтверждающие принадлежность заявителя к членам семьи участника СВО;
- документы, подтверждающие участие заявителя в СВО.

Документы предоставляются в виде копий с предъявлением подлинников, и заверяются подписью лица, принявшего документы заявителя, с указанием должности сотрудника.

2.3. В случае обращения законного представителя или представителя по доверенности дополнительно предъявляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

2.4. В случае направления копий документов почтой, датой поступления заявления со всеми необходимыми документами в этом случае является дата поступления корреспонденции в Администрацию.

В случае, если к заявлению не приложены документы, либо приложены не все документы, предусмотренные п. 2.2. настоящего Порядка, заявителю возвращается заявление и приложенные к нему документы не позднее чем через десять рабочих дней с даты их получения. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.5. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

2.6. В течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления со всеми необходимыми документами заявителем в Управление промышленной политики Администрации Провиденского городского округа организуется проведение комиссионного осмотра жилого помещения с составлением акта осмотра для подтверждения необходимости проведения ремонтных работ. Ремонтные работы проводятся в следующих случаях:

- разрушение покрытия наружных стен (проведение мелкого текущего ремонта);
- разрушение кровли (проведение мелкого текущего ремонта);
- разрушение покрытия внутренних стен (проведение мелкого текущего ремонта);
- разрушения поверхности потолков (проведение мелкого текущего ремонта);

– разрушение покрытия полов (проведение мелкого текущего ремонта);

– неисправность электрической проводки, неисправность электрического оборудования жилых помещений (проведение мелкого текущего ремонта);

– неисправность инженерных сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, неисправность санитарно-технических приборов (проведение мелкого текущего ремонта);

– неисправность оконных проемов (остекление окон, замена оконных приборов), неисправность дверных проемов (замена дверных полотен, дверных приборов) (проведение мелкого текущего ремонта).

2.7. Решение о проведении текущего ремонта или мотивированное решение об отказе в проведении ремонта Администрация принимает в течение тридцати дней со дня поступления заявления с приложением всех необходимых документов. Проект решения подготавливается Управлением промышленной политики Администрации Провиденского городского округа.

Решение о проведении ремонта принимается в форме распоряжения Главы Администрации Провиденского городского округа.

В случае принятия решения об отказе в проведении ремонта заявителю направляется письменное уведомление с мотивированным обоснованием причин отказа.

2.8. Основаниями для отказа в проведении текущего ремонта являются следующие факты:

2.8.1. в ходе рассмотрения документов установлено, что заявитель представил недостоверные сведения.

2.8.2. проведение текущего ремонта требуется в жилом фонде частной формы собственности.

2.8.3. в ходе проведения комиссионного осмотра установлено, что проведение ремонтных работ не требуется по причине удовлетворительного состояния осматриваемых помещений.

2.8.4. в ходе рассмотрения документов, в ходе проведения осмотра установлено, что жилое помещение заброшено и не использовалось для проживания до момента мобилизации (подписания контракта с Министерством обороны Российской Федерации, участия в добровольческих формированиях при проведении СВО).

2.8.5. отказ заявителя предоставить доступ в муниципальное жилое помещение для проведения комиссионного осмотра.

3. Периодичность проведения работ

3.1. Ремонтные работы проводятся не чаще чем один раз в течение 12 месяцев на одно жилое помещение.

4. Порядок проведения работ

4.1. В случае принятия решения о проведении текущего ремонта, Администрация в течение шестидесяти рабочих дней со дня принятия решения проводит подбор подрядчика для проведения ремонтных работ.

5. Порядок осуществления контроля

5.1. До принятия решения о проведении текущего ремонта Администрация вправе провести комиссионный осмотр в муниципальном жилом помещении, а заявитель обязан предоставить доступ в жилое помещение.

5.2. Администрация и орган муниципального финансового контроля проводят проверки по соблюдению условий и порядка проведения ремонтных работ. ».

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПРИКАЗ

от 8 августа 2024 года

№ 1003

г. Анадырь

Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Кодексом о нормативных правовых актах Чукотского автономного округа от 24 февраля 2009 года

№ 25-ОЗ, Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65, Положением о Департаменте социальной политики Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 августа 2009 года № 248,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Л. Н. БРЯНЦЕВА,
Начальник Департамента

Приложение
к приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа
от «9» августа № 1003

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и действий по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта на условиях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации из средств федерального бюджета, осуществляемого в рамках федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации адресной социальной поддержки граждан» Государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 296, гражданам, указанным в статье 7 Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», в целях стимулирования их активных действий по преодолению трудной жизненной ситуации (далее соответственно – государственная услуга, государственная социальная помощь, социальный контракт).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется нуждающимся в социальной поддержке гражданам, проживающим по месту жительства (пребывания) на территории Чукотского автономного округа, в случае, если размер среднедушевого дохода семьи, дохода одиноко проживающего гражданина по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Чукотском автономном округе на дату обращения за предоставлением государственной услуги (далее – заявители).

1.2.2. При определении права на предоставление государственной услуги в состав семьи включаются заявитель, его супруг (супруга), его несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под его опекой (попечительством), и его дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам).

В состав семьи, учитываемый при определении права на предоставление государственной услуги, не включаются:

- 1) лица, находящиеся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя, а также детей, находящихся под его опекой или попечительством);
- 2) военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;
- 3) лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;
- 4) лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;
- 5) лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу;
- 6) лица, признанные безвестно отсутствующими или объявленными умершими;
- 7) лица, находящиеся в розыске;
- 8) несовершеннолетние дети заявителя, дети, находящиеся под опекой (попечительством) заявителя, дети заявителя в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, состоящие в браке.

1.2.3. Одиноко проживающий гражданин признается таковым на основании выписки из финансово-лицевого счета с места регистрации по месту жительства (пребывания), в которой отсутствуют иные лица.

1.2.4. Государственная социальная помощь предоставляется на реализацию мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации:
поиск работы;

осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности;

ведение личного подсобного хозяйства;
осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации.

1.2.5. Государственная социальная помощь оказывается при соблюдении следующих условий:

при реализации мероприятия «поиск работы» заявитель на дату подачи заявления не состоит в трудовых отношениях и является гражданином трудоспособного возраста;

при реализации мероприятия «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» заявителем пройдено тестирование уровня предпринимательских компетенций в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.14 Положением о порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта в Чукотском автономном округе, утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 9 апреля 2021 года № 104 (далее – Положение);

при реализации мероприятия «ведение личного подсобного хозяйства» заявителем пройдено тестирование уровня предпринимательских компетенций в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.14 Положения;

при реализации мероприятия «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации» – наличие на день подачи заявления обстоятельств, свидетельствующих о нахождении заявителя (малоимущей семьи) в трудной жизненной ситуации:

инвалидность I или II группы у обоих неработающих родителей (одного родителя – в неполных семьях) в семьях, имеющих детей в возрасте до 18 лет;

одиноко проживающий трудоспособный малоимущий гражданин, трудоспособные члены малоимущей семьи не менее шести месяцев и не более 12, предшествующих месяцу подачи заявления, имели статус безработного в соответствии с законодательством о занятости населения, и есть информация от органа службы занятости об отсутствии в течение периода регистрации в качестве безработного (-ых) подходящей работы для одиноко проживающего трудоспособного малоимущего гражданина, трудоспособных членов малоимущей семьи;

уход единственным родителем за ребенком в возрасте до 3-х лет, входящим в состав малоимущей семьи;

уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе, либо достигшим возраста 80 лет – при условии получения ежемесячной компенсационной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 года № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами»;

уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы – при условии получения ежемесячной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы»;

воспитание двух и более несовершеннолетних детей одинокой матерью;

неполучение заработной платы одним или несколькими членами малоимущей семьи или одиноко проживающим малоимущим гражданином более трех месяцев по вине работодателя;

отсутствие (снижение) доходов в связи с длительным (более трех месяцев) лечением одного или нескольких членов малоимущей семьи или одиноко проживающего малоимущего гражданина;

смерть трудоспособного члена малоимущей семьи в течение трех месяцев, предшествующих дате обращения;

необходимость проведения мероприятий по медицинскому обследованию и лечению одного или нескольких членов малоимущей семьи, или одиноко проживающего малоимущего гражданина;

беременность женщины, ранее не имеющей детей, срок беременности которой на момент обращения составляет не менее ста восьмидесяти дней;

воспитание детей отцом в случае лишения либо ограничения матери родительских прав или ее смерти.

1.2.6. Заявитель может воспользоваться государственной услугой через своего уполномоченного представителя (далее – представитель).

1.2.7. При этом личное участие заявителя в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает его права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителя права на личное участие в указанных правоотношениях.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Государственным казённым учреждением «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» (далее – орган социальной защиты) через свои структурные подразделения – филиалы (далее – Филиал), а также пункты социального обслуживания, действующие как структурные подразделения соответствующего Филиала (в части приема заявления и документов), расположенными по месту жительства (пребывания) или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) – по месту фактического проживания заявителя.

2.2.2. Орган социальной защиты при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является вынесение решения о назначении государственной социальной помощи, либо вынесение решения об отказе в назначении государственной социальной помощи.

2.3.2. Информация о результате предоставления государственной услуги направляется заявителю способом, которым подано заявление: получена заявителем лично в органе социальной защиты, путем направления почтового отправления, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.3.4. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, утверждается органом социальной защиты.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Рассмотрение заявления о назначении государственной социальной помощи и принятие решения о назначении государственной социальной помощи либо об отказе в назначении государственной социальной помощи осуществляются в течение 10 дней со дня регистрации заявления о назначении государственной социальной помощи.

2.4.2. Срок принятия решения о назначении либо отказе в назначении государственной социальной помощи продлевается на 20 рабочих дней в случае:

1) необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) Филиалом представленных заявителем документов (сведений) – при подаче заявления о назначении по мероприятию «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

2) не поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия в срок, указанный в пункте 3.5.3 настоящего Административного регламента;

3) необходимости прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций в соответствии с пунктами 3.4.2 и 3.4.3 настоящего Административного регламента;

4) необходимости прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций, в соответствии с пунктом 3.4.4 настоящего Административного регламента;

5) необходимости подготовки или доработки бизнес-плана при подаче заявления о назначении по мероприятию «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности».

2.4.3. В случае принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи орган социальной защиты уведомляет об этом заявителя (представителя) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, с указанием аргументированного обоснования и порядка обжалования вынесенного решения.

2.4.4. В случае если заявление о назначении государственной социальной помощи подано с использованием Единого портала, заявитель (представитель) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении государственной социальной помощи представляет в орган социальной защиты недостающие документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.4.5. В случае если при личном обращении заявителя (представителя) им представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель (представитель) вправе представить недостающие документы (сведения) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении государственной социальной помощи.

2.4.6. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до момента предоставления заявителем доработанного заявления о назначении государственной социальной помощи и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на пять рабочих дней.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи возобновляется со дня поступления в орган социальной защиты доработанного заявления о предоставлении государственной услуги и (или) доработанных документов (сведений).

2.4.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня поступления документов в орган социальной защиты, предоставленных заявителем лично, через почтовое отделение федеральной почтовой связи, Единого портала государственных услуг, МФЦ.

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 (<https://chaogov.ru/depsocpol/>), а также на едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявители предоставляют в Филиал, пункт социального обслуживания, МФЦ по месту жительства следующие документы:

1) заявление по форме, указанной в приложении 1 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, каждого члена семьи заявителя (в случае обращения малоимущей семьи);

3) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем (представителем), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего подраздела.

2.6.2. В случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно необходимы доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, представления документа, удостоверяющего лич-

ность заявителя, интересы которого представляются, не требуется.

2.6.3. К заявлению о назначении государственной социальной помощи в зависимости от условий ее назначения, а также сложившейся у заявителя жизненной ситуации, представляются следующие документы (сведения):

документ об образовании и (или) о квалификации (при наличии) (в случае необходимости организации обучения) в рамках реализации социального контракта по мероприятию «поиск работы»;

бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»;

смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «Ведение личного подсобного хозяйства»;

документы, подтверждающие обстоятельства, свидетельствующие о нахождении заявителя в трудной жизненной ситуации, в целях реализации социального контракта по мероприятию «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

о рождении – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

о смерти ребенка – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

о смерти члена семьи – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

о заключении (расторжении) брака – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

о родителях ребенка – в случае регистрации записи акта о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства;

об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление – в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства;

о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граж-

дан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленными умершими;

о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

2.6.4. При наличии в распоряжении Филиала сведений, указанных в пункте 2.6.3 настоящего подраздела и необходимых для предоставления государственной услуги, предоставление заявителем (представителем) документов, подтверждающих такие сведения, не требуется.

2.6.5. Копии документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, 2.6.3 настоящего подраздела, предоставляются с предъявлением их оригиналов в случае, если копии документов не заверены в нотариальном порядке в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате либо организацией, их выдавшей.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут представляться в Филиал на бумажном носителе лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием Единого портала, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: www.gosuslugi.ru, либо через МФЦ. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

В случае направления заявителем копий документов почтовым отправлением их верность должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате.

2.6.6. Датой обращения заявителя о предоставлении государственной услуги является дата регистрации заявления и необходимых документов в Филиале.

2.6.7. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) полномочия представителя заявителя оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина, его адрес места жительства, номер телефона (при наличии) написаны полностью;

4) в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

5) документы не исполнены карандашом;

6) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования содержания;

7) копии документов удостоверены организацией, их выдавшей, либо в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате;

8) документы, поступившие в виде электронного документа (пакета документов), подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.8. Требовать от граждан документы, не предусмотренные настоящим подразделом, не допускается.

2.6.9. При предоставлении государственной услуги Филиал или пункт социального обслуживания не вправе требовать от заявителя (представителя):

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем (представителем) платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, запрашиваются Филиалом в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

Заявитель (представитель) вправе представить документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению заявителем (представителем).

Непредставление заявителем (представителем) указанных в данном подразделе документов (сведений) не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.2. В качестве документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявитель (представитель) вправе представить следующие документы (сведения):

о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

об установлении опеки или попечительства над ребенком;

об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершенные действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя

о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

о трудовой деятельности.

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

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

не установление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

не подтверждение полномочий представителя заявителя;

не подтверждение полномочий законного представителя ребенка, в отношении которого заявитель обратился за предоставлением государственной услуги;

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выявленное в результате ее проверки, при

представлении заявления в электронной форме с использованием Единого портала.

Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги является установление факта наличия в заявлении о назначении государственной социальной помощи и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем), недостоверной и (или) неполной информации.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения;

2) наличие в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.13.4 настоящего Административного регламента;

3) непредставление заявителем в Филиал документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

4) отсутствие бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов в окружном бюджете в текущем финансовом году;

5) достижение численности получателей государственной социальной помощи 15 процентов общей численности получателей – по мероприятию «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

6) трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления о назначении по мероприятию «поиск работы»;

7) наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

8) отзыв заявителем заявления о назначении до принятия решения о назначении государственной социальной помощи;

9) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка на подписание социального контракта;

10) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед органом социальной защиты, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

11) несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи;

12) неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, который предоставляется государственная социальная помощь на мероприятия «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства».

2.10.2. Дополнительными основаниями для отказа в назначении государственной социальной помощи, в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

1) наличие заключенного социального контракта по мероприятиям «поиск работы» и «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

2) непредставление заявителем в Филиал документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключенного социального контракта;

3) прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию «поиск работы» (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

4) прекращение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию «поиск работы» (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

5) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства»;

6) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства»;

7) нецелевое использование получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства» и «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

8) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными, в рамках ранее заключенного социального контракта;

9) полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства»;

10) получение заявителем единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, оказываемой в соответствии с абзацем одиннадцатым подпункта 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «ведение личного подсобного хозяйства».

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.13.1. Заявитель (представитель) вправе обратиться за предоставлением государственной услуги непосредственно в Филиал либо пункт социального обслуживания, через МФЦ, направленный посредством почтовой связи, либо путем направления заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронной форме, в том числе с использованием электронной подписи, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.13.2. Регистрация заявления, поданного непосредственно в Филиал, либо поступившего из пункта социального обслуживания посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления и МФЦ, осуществляется в день поступления в Филиал.

Пункт социального обслуживания в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов направляет их в Филиал.

2.13.3. Факт и дата приема Филиалом заявления и представленных документов подтверждается уведомлением, выдаваемым Филиалом, в котором указывается дата приема заявления, перечень документов, представленных заявителем (представителем), перечень недостающих документов, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, которые запрашиваются Филиалом и которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе.

По желанию заявителя (представителя) уведомление может быть направлено на адрес электронной почты заявителя (представителя).

В том случае, когда к заявлению о назначении государственной социальной помощи приложены не все документы, необхо-

димые для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель (представитель) на основании разъяснения Филиала вправе представить недостающие документы.

Днем получения заявителем (представителем) соответствующего разъяснения Филиалом считается:

день выдачи уведомления заявителю (представителю) непосредственно при приеме заявления;

день направления уведомления на адрес электронной почты заявителя (представителя);

день выдачи уведомления заявителю (представителю) МФЦ. Если уведомление не выдано заявителю (представителю) в связи с его неявкой в МФЦ за получением уведомления, уведомление считается выданным по истечении пяти календарных дней со дня передачи уведомления органом в многофункциональный центр;

день направления уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала.

день направления уведомления почтовой связью.

2.13.4. В случае если заявитель (представитель) на основании разъяснения Филиала не представил недостающие для предоставления государственной услуги документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в срок, предусмотренный пунктом 2.4.5 настоящего Административного регламента орган социальной защиты принимает решение о результате предоставления государственной услуги в срок, предусмотренный пунктом 2.4.3 настоящего Административного регламента.

В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем), недостоверной и (или) неполной информации, орган возвращает такие заявление и (или) документы заявителю (представителю) на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

Заявитель (представитель) представляет доработанные заявление и (или) документы (сведения) в течение пяти рабочих дней со дня их возврата.

2.13.5. Прием, регистрация заявления и оценка представленных документов не должны занимать более 30 минут.

2.14. Требования к помещениям,

в которых предоставляется государственная услуга

2.14.1. Сведения о помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Департамента (<https://chaogov.ru/depocropol/>), а также на едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.14.2. Места информирования предназначены для ознакомления граждан с информационными материалами и оборудуются информационными стендами.

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

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

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

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

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обе-

спечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

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

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

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

3) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий на официальном сайте Департамента (<https://chaogov.ru/depocropol/>), а также на едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>);

4) возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в Филиал либо пункт социального обслуживания, посредством ЕПГУ или через МФЦ);

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

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

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

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

9) удобство информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления оцениваемых услуг.

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

2.16. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.16.1. Прием заявителей (представителей) по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться должностным лицом на выездном приеме, организованном Филиалом или пунктом социального обслуживания.

Для приема заявителей (представителей), не имеющих возможности по состоянию здоровья обратиться в Филиал или пункт социального обслуживания, осуществляется выезд (выезд) должностного лица к месту фактического проживания заявителя (представителя).

2.16.2. Заявитель (представитель) может направить заявление в форме электронного документа, порядок оформления которого определен Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 и который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, обеспечивающий возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ.

Средства электронной подписи, применяемые заявителем (представителем) при направлении заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, должны быть

сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ.

2.16.3. Регистрация заявления, поступившего в орган в форме электронного документа с использованием Единого портала, а также формирование и направление заявителю (представителю) в электронной форме уведомления, содержащего информацию о получении его заявления с указанием даты представления в Филиал документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в автоматическом режиме в день поступления заявления в Филиал.

В случае непредоставления документов, необходимых для назначения ежемесячного пособия, в установленный срок орган социальной защиты принимает решение о результате предоставления государственной услуги в срок, предусмотренный пунктом 2.4.5 настоящего Административного регламента.

При предоставлении заявителем (представителем), подавшим заявление о назначении ежемесячного пособия в орган через Единый портал, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо в день обращения регистрирует их и выдает уведомление заявителю (представителю).

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка правильности их оформления, их регистрация, рассмотрение, принятие решения о результате предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с пунктами 3.2.1 – 3.5.1 настоящего Административного регламента.

2.16.4. Заявителям (представителям) обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале.

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

2.16.6. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

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

3. Состав, последовательность

и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов;
- обследование материально-бытового положения заявителя (семьи заявителя) и собеседование с заявителем;
- проведение тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- разработка и рассмотрение программы социальной адаптации семьи;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка и выдача уведомления, заключение социального контракта;
- организация выплаты государственной социальной помощи;
- контроль исполнения заявителем обязательств по социальному контракту;
- продление срока действия социального контракта;
- прекращение предоставления государственной услуги и расторжение социального контракта.

3.2. Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя) в Филиал или пункт социального обслуживания с заявлением либо поступление в Филиал заявления через МФЦ, посредством почтовой связи, либо в форме электронного документа с использованием Единого портала и документов, необходимых для государственной услуги, перечисленных в пунктах 2.6.1 и 2.6.3. настоящего Административного регламента.

Заявление подается по месту жительства (пребывания) или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания), – по месту фактического проживания.

3.2.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится должностным лицом Филиала или пункта социального обслуживания.

Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

при направлении документов почтовым отправлением – нотариально удостоверенная подпись заявителя;

или подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче документов посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя;

при предоставлении документов представителем заявителя – нотариально удостоверенная доверенность, с приложением такой доверенности или ее копии, верность которой засвидетельствована нотариально, к представляемым документам и документ, удостоверяющий личность представителя. Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представленные МФЦ в электронном виде по защищенным каналам связи, должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью. При этом оригиналы названных заявления и документов на бумажных носителях в Филиал не представляются.

3.2.3. При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо проверяет соответствие указанных в заявлении сведений документам, удостоверяющим личность заявителя, документам, необходимым для предоставления государственной услуги, представленным заявителем, правильность заполнения бланка заявления, комплектность представленных документов.

3.2.4. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи приостанавливается в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации до момента предоставления заявителем доработанного заявления о назначении государственной социальной помощи и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на пять рабочих дней.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи возобновляется со дня поступления в орган социальной защиты доработанного заявления о предоставлении государственной услуги и (или) доработанных документов (сведений).

3.2.5. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги является, если в результате проверки, предусмотренной пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента, выявлено одно или несколько предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме заявления и документов.

3.2.6. При приеме заявления и представленных документов должностное лицо в сроки, предусмотренные пунктом 2.13.4 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и решений уполномоченного органа, оформляет и выдает заявителю (представителю) уведомление с подлинниками документов, подлежащих возврату в момент приема документов, направляет уведомление заявителю (представителю) в личный кабинет на Едином портале.

3.2.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации заявлений уполномоченного органа.

3.3. Административная процедура по обследованию материально-бытового положения заявителя (семьи заявителя) и собеседованию с заявителем

3.3.1. Основанием для проведения обследования материально-бытового положения заявителя и собеседования с ним является представление заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента.

3.3.2. Филиал или пункт социального обслуживания проводит обследование материально-бытового положения заявителя, собеседование с заявителем.

3.3.3. Время выполнения административной процедуры – в течение 5 календарных дней со дня поступления заявления в Филиал.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является составленный акт обследования материально-бытового положения заявителя, по форме, утвержденным органом социальной защиты.

3.4. Административная процедура по проведению тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций

3.4.1. Основанием для проведения тестирования заявителем для определения уровня предпринимательских компетенций (далее – тестирование) является представление заявления и документов для назначения государственной социальной помощи

на мероприятия «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» и «развитие личного подсобного хозяйства».

3.4.2. Филиал в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителя для прохождения тестирования в Некоммерческую организацию «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа» (далее – Фонд).

3.4.3. Прохождение тестирования заявителя осуществляется с использованием цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.mcpn.pf>).

3.4.4. Заявитель, прошедший тестирование с неудовлетворительным результатом, проходит обучение для развития предпринимательских компетенций, которое организуется Фондом.

3.4.5. Время выполнения административной процедуры – в течение 5 календарных дней со дня поступления заявления в Филиал.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение уведомления об удовлетворительном прохождении тестирования.

3.5. Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия

3.5.1. Основаниями для начала административной процедуры является необходимость истребования документов (сведений), предусмотренных 2.7.2 настоящего Административного регламента.

Орган социальной защиты в рамках предоставления государственной услуги взаимодействуют с:

Министерством внутренних дел Российской Федерации;

Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

Федеральной службой судебных приставов;

Федеральной службой исполнения наказаний;

Федеральной налоговой службой;

Федеральной службой по труду и занятости;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

органами исполнительной власти Чукотского автономного округа, других субъектов Российской Федерации.

3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системой «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.5.3. Филиал не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия, формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.5.4. Результатом административной процедуры является получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.6. Административная процедура по разработке программы социальной адаптации семьи

3.6.1. Филиал не позднее второго рабочего дня со дня поступления заявления направляет заявителю уведомление о назначении места и времени для осуществления подбора мероприятий программы социальной адаптации с участием межведомственной комиссии по разработке программы социальной адаптации семьи и ее реализации (далее соответственно – программа, Комиссия).

3.6.2. Программа подписывается заявителем и всеми членами Комиссии, утверждается руководителем Филиала.

3.6.3. Срок разработки программы не должен превышать 15 дней со дня направления заявителю уведомления.

3.6.4. В случае если заявитель не явился для разработки программы либо отказался от ее подписания в установленные сроки не по вине Филиала, в течение трех рабочих дней со дня истечения срока, указанного в уведомлении, составляется акт об отказе заявителя от разработки (подписания) программы.

3.6.5. Филиал не позднее одного рабочего дня со дня получения полного пакета документов формирует личное дело

с приложением, заявления, программы, акта обследования материально-бытового положения заявителя и документов, указанных в пунктах 2.6.3 и 2.7.2 настоящего Административного регламента, и направляет их в орган социальной защиты для рассмотрения и принятия решения о предоставлении (отказе) государственной услуги.

3.7. Административная процедура по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятию решения о результате предоставления государственной услуги и заключению социального контракта

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган социальной защиты заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.6.5 настоящего Административного регламента.

3.7.2. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении заявителю государственной социальной помощи принимается приказом органа социальной защиты на основании предложений комиссии по вопросам оказания государственной социальной помощи (далее – комиссия).

3.7.3. Комиссия в течение двух рабочих дней со дня получения заявления и документов рассматривает их и оформляет предложение для принятия органом социальной защиты решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении заявителю государственной социальной помощи, которое оформляется в форме протокола.

3.7.4. В течение одного рабочего дня со дня издания протокола орган социальной защиты принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении заявителю государственной социальной помощи.

3.7.5. Орган социальной защиты не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи направляет в Филиал копию приказа о назначении и проект социального контракта для организации подписания социального контракта заявителем.

3.7.6. Филиал не позднее одного рабочего дня со дня получения копии приказа о назначении и проекта социального контракта направляет заявителю соответствующее письменное уведомление о принятом решении, в том числе с использованием Единого портала, с указанием места и времени подписания социального контракта. В случае принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта указанное уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования.

3.7.7. Срок заключения социального контракта не должен превышать 10 рабочих дней после издания приказа органа социальной защиты.

3.7.8. В случае если заявитель не явился для подписания социального контракта либо отказался от его подписания в установленные сроки не по вине Филиала, в течение трех рабочих дней составляется акт об отказе заявителя от подписания социального контракта.

3.7.9. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является заключение социального контракта.

3.8. Административная процедура по организации выплаты государственной социальной помощи

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение социального контракта.

3.8.2. Должностное лицо органа социальной защиты на основании социального контракта готовит проект приказа о назначении и выплате государственной социальной помощи (далее – приказ) и направляет его с приложением социального контракта на согласование заинтересованным лицам в день, следующий за днем подписания социального контракта.

После прохождения стадии согласования проект приказа направляется директору органа социальной защиты для рассмотрения и подписания.

3.8.3. Директор органа социальной защиты:

1) при наличии замечаний по проекту приказа возвращает проект приказа должностному лицу органа социальной защиты на доработку;

2) при отсутствии замечаний по проекту приказа подписывает проект приказа и передает на регистрацию должностному лицу органа социальной защиты.

3.8.4. Должностное лицо органа социальной защиты регистрирует приказ в день его поступления и в этот же день направляет его в Отдел бухгалтерского учёта и отчётности органа социальной защиты.

3.8.5. Должностное лицо Отдела бухгалтерского учёта и отчётности органа социальной защиты выплату государственной

социальной помощи производит в порядке и сроки, указанным в социальном контракте.

3.8.6. Результатом административной процедуры является организация выплаты государственной социальной помощи.

3.8.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является перечисление государственной социальной помощи заявителю.

3.8.8. Выполнение административной процедуры осуществляется в сроки, предусмотренные в социальном контракте, который заключается не позднее 10 рабочих дней после принятия решения о назначении государственной социальной помощи.

3.9. Административная процедура по контролю исполнения заявителем обязательств по социальному контракту

3.9.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является предоставление государственной социальной помощи.

3.9.2. Филиалом осуществляется ежемесячный контроль за выполнением гражданином обязательств, предусмотренных социальным контрактом, а также контроль за целевым использованием денежных средств, выделенных в соответствии с условиями социального контракта.

3.9.3. Получатель государственной социальной помощи обязан уведомить Филиал об изменениях условий, являвшихся основанием для назначения либо продолжения оказания ему (его семье) государственной социальной помощи в течение 14 дней со дня наступления указанных изменений.

3.9.4. Филиал проводит мониторинг условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) со дня окончания срока действия социального контракта, в том числе:

по мероприятию «поиск работы»:

в течение 12 месяцев ежемесячно проверяет факт наличия действующего трудового договора (служебного контракта);

в течение 12 месяцев ежеквартально рассчитывает средний доход гражданина от трудовой деятельности за 4, 5, 6-й месяцы, 7, 8, 9-й месяцы и 10, 11, 12-й месяцы со дня окончания срока действия социального контракта;

по мероприятию «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»:

в течение 12 месяцев ежемесячно проверяет факт государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя или постановки на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

в течение 12 месяцев ежеквартально рассчитывает средний доход гражданина от предпринимательской деятельности за 4, 5, 6-й месяцы, 7, 8, 9-й месяцы и 10, 11, 12-й месяцы со дня окончания срока действия социального контракта;

по мероприятию «ведение личного подсобного хозяйства»:

в течение 12 месяцев ежемесячно проверяет факт постановки гражданина на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

в течение 12 месяцев ежеквартально рассчитывает средний доход гражданина от ведения личного подсобного хозяйства за 4, 5, 6-й месяцы, 7, 8, 9-й месяцы и 10, 11, 12-й месяцы со дня окончания срока действия социального контракта;

3.9.5. Филиал подготавливает заключение об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации или о целесообразности продления срока действия социального контракта, но не более чем на половину срока ранее заключенного социального контракта в течение последнего месяца действия социального контракта.

3.9.6. Филиал подготавливает отчет об оценке эффективности реализации социального контракта в течение пятого месяца после месяца окончания срока действия социального контракта, включающий в себя:

сведения о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина за 3 месяца, следующих за месяцем истечения срока действия социального контракта, в сравнении со среднедушевым доходом, рассчитанным при подаче заявления о назначении;

оценку условий жизни семьи (одиноко проживающего гражданина) по окончании срока действия социального контракта.

3.9.7. Отчет представляется Филиалом в орган социальной защиты ежемесячно, в срок, установленный органом социальной защиты.

3.9.8. Результатом исполнения административной процедуры является осуществление контроля исполнения заявителем обязательств по социальному контракту.

3.10. Административная процедура по продлению срока действия социального контракта

3.10.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступления в Филиал заявления о продле-

нии срока действия социального контракта, а также документы, подтверждающие наличие причин, влияющих на невозможность исполнения условий социального контракта и (или) реализации мероприятий программы социальной адаптации, но не позднее 10 рабочих дней до окончания срока действия социального контракта.

3.10.2. Срок действия социального контракта продлевается на основании:

невыполнение мероприятий программы по социальной адаптации по уважительным причинам:

длительная (более одного месяца) болезнь гражданина, с которым заключен социальный контракт, либо члена его семьи, за которым требуется уход;

стихийные бедствия;

смерть одного или нескольких членов семьи заявителя;

чрезвычайные, непредотвратимые обстоятельства (непреодолимая сила) (паводок, наводнение, пожар, землетрясение, ураган, техногенная катастрофа, авария и другое);

неполучение денежных средств в срок, установленный социальным контрактом, не по вине заявителя;

приостановление деятельности либо введение иных ограничений в связи с принятием акта органа власти об установлении режима чрезвычайной ситуации, введение режима повышенной готовности;

гражданин, с которым заключен социальный контракт, призван на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – Указ от 21 сентября 2022 года № 647);

в результате реализации мероприятий программы социальной адаптации в установленный первоначально срок по объективным причинам среднедушевой доход заявителя (семьи заявителя) не превысил величину прожиточного минимума, установленную в Чукотском автономном округе, по окончании срока действия социального контракта.

3.10.3. Действие срока социального контракта продлевается на основании приказа органа социальной защиты, издаваемого на основании решения комиссии, на срок не более чем на половину срока ранее заключенного социального контракта по следующим основаниям:

3.10.4. Филиал в течение трех рабочих дней со дня поступления документов о продлении срока направляет их в Межведомственную комиссию для рассмотрения вопроса о возможности продления срока реализации мероприятий, включенных в программу.

3.10.5. По результатам рассмотрения документов о продлении срока Межведомственная комиссия в течение 10 дней со дня их поступления дает следующее заключение:

о возможности продления срока реализации мероприятий, включенных в программу социальной адаптации;

об отсутствии необходимости продления срока реализации мероприятий, включенных в программу.

3.10.6. Изменения в программу в части продления срока реализации мероприятий, включенных в программу, подписываются всеми членами Межведомственной комиссии.

3.10.7. Решение о продлении срока действия социального контракта принимается органом социальной защиты в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в программу путем подписания дополнительного соглашения к социальному контракту (далее – дополнительное соглашение) между органом социальной защиты и заявителем.

3.10.8. В целях заключения дополнительного соглашения орган социальной защиты в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о продлении срока действия социального контракта направляет проект дополнительного соглашения в Филиал для последующего подписания заявителем.

3.10.9. Филиал в течение одного рабочего дня направляет уведомление заявителю с назначением места и времени подписания дополнительного соглашения.

В случае если заявитель не явился для подписания дополнительного соглашения не по вине Филиала, Филиалом составляется акт об отказе заявителя от подписания дополнительного соглашения к социальному контракту.

3.10.10. Решение об отказе в продлении срока действия социального контракта принимается органом социальной защиты с учетом заключения Межведомственной комиссии в течение двух рабочих дней со дня выдачи заключения об отсутствии необходимости продления срока реализации мероприятий, включенных в программу.

3.10.11. Уведомление о принятии решения об отказе в продлении срока действия социального контракта направляется

заявителю посредством почтового отправления либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, Филиалом не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения решения об отказе в продлении срока действия социального контракта.

3.11. Административная процедура по прекращению предоставления государственной услуги и расторжению социального контракта

3.11.1. В случае неисполнения (несвоевременного исполнения) гражданином мероприятий программы по причинам, не являющимся уважительными в соответствии с пунктом 3.10.2 настоящего Административного регламента, с месяца, следующего за месяцем возникновения указанного обстоятельства, предоставление государственной услуги прекращается на основании приказа органа социальной защиты, а также досрочно расторгается с таким гражданином социальный контракт.

3.11.2. Оснований для досрочного расторжения социального контракта органом социальной защиты в одностороннем порядке является:

государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта; признание судом получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта недееспособным или ограниченно дееспособным;

объявление в розыск получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта;

выявление факта предоставления получателем государственной социальной помощи на основании социального контракта документов (сведений), содержащих неполную и (или) недостоверную информацию, если это влечет утрату права на государственную социальную помощь на основании социального контракта;

направление получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта в места лишения свободы для отбытия наказания или применение в его отношении меры пресечения в виде заключения под стражу;

направление получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта на принудительное лечение по решению суда;

переезд получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта на постоянное место жительства (место пребывания) в другой субъект Российской Федерации;

нецелевое использование получателем государственной социальной помощи средств государственной социальной помощи;

неисполнение мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, получателем государственной социальной помощи по причинам, не являющимся уважительными согласно пункту 3.10.2 настоящего Административного регламента;

прекращение осуществления гражданином трудовой деятельности в рамках трудового договора (служебного контракта), заключенного в период действия социального контракта; гражданин, с которым заключен социальный контракт, призван на военную службу в соответствии с Указом от 21 сентября 2022 года № 647, и дальнейшее исполнения социального контракта невозможно по независящим от получателя государственной социальной помощи причинам.

3.11.3. В случаях, предусмотренных пунктом 3.11.2 настоящего Административного регламента, орган социальной защиты принимает решение о расторжении социального контракта и прекращении оказания государственной социальной помощи в течение 10 дней со дня установления соответствующих оснований.

3.11.4. В случае расторжения социального контракта возврату в полном объеме подлежат суммы государственной социальной помощи в случае если:

выплаченные на реализацию мероприятий программы социальной адаптации, по которым предоставлена недостоверная информация, а также которые не исполнены;

использованные на иные мероприятия, чем предусмотрены программой социальной адаптации;

использованные на реализацию мероприятий, по которым не предоставлен отчет (без уважительных причин, указанных в пункте 3.10.2 настоящего Административного регламента);

выплаченные после выезда семьи на постоянное место жительства за пределы Чукотского автономного округа (в случае расторжения социального контракта).

3.11.5. Суммы выплаченной государственной социальной помощи возвращаются получателем государственной социальной

помощи добровольно, а в случае спора взыскиваются в судебном порядке.

3.11.6. Уведомление о прекращении оказания государственной социальной помощи, расторжении социального контракта, а также о возврате в окружной бюджет средств государственной социальной помощи оформляется Филиалом и направляется почтовым отправлением получателю государственной социальной помощи в течение пяти дней со дня принятия решения, указанного в пункте 3.11.5 настоящего Административного регламента.

3.11.7. Возврат средств государственной социальной помощи в окружной бюджет осуществляется в течение одного месяца со дня получения указанного уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в уведомлении.

3.11.8. Не подлежат возврату в окружной бюджет средства государственной социальной помощи в связи с досрочным расторжением социального контракта по основаниям, указанным в абзаце девятом пункта 3.10.2 настоящего Административного регламента, выплаченные до дня поступления в Филиал информации о том, что гражданин призван на военную службу в соответствии с Указом от 21 сентября 2022 года № 647.

3.12. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и официального сайта

3.12.1. Для осуществления предварительной записи посредством Единого портала, официального сайта заявителю (представителю) необходимо указать запрашиваемые системой данные.

3.12.2. Филиал не вправе требовать от заявителя (представителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.12.3. Формирование заявления заявителем (представителем) осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления заявителю (представителю) обеспечивается: возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений гражданином с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 года № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7284; 2021, № 27, ст. 5371) (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, размещенных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

возможность доступа заявителя (представителя) на Едином портале в «Личном кабинете» к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее трёх месяцев.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем (представителем) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (представитель) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Сформированное заявление направляется в Филиал посредством Единого портала.

В случае представления заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.12.4. Филиал обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, указанный в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

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

При предоставлении государственной услуги на адрес электронной почты заявителя (представителя) направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление о результате предоставления государственной услуги.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги на Едином портале осуществляется путем направления соответствующих статусов в личный кабинет заявителя (представителя).

3.12.6. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется руководителем структурного подразделения Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководством Департамента.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе (по итогам рабочего дня) по данным журнала учета заявлений и решений уполномоченного органа.

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

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

Проверки осуществляются на основании актов и распорядительных документов.

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

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

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

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

Проверки также могут носить тематический характер.

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

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

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

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

Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.3.3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги

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

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

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, 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 органа социальной защиты, должностного лица органа социальной защиты, МФЦ, должностного лица МФЦ, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначального

чальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

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

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган социальной защиты, МФЦ.

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) руководителю органа социальной защиты, в случае обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа социальной защиты;

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

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа социальной защиты, должностного лица органа социальной защиты, МФЦ, должностного лица МФЦ может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.6. Жалоба, поступившая в орган социальной защиты, МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.7. Основания для приостановления и прекращения рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из решений:

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

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту Департамента социальной политики Чукотского автономного округа
по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи
на основании социального контракта в Чукотском автономном округе»

Заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта ¹

В Государственное казённое учреждение
«Чукотский окружной комплексный Центр
социального обслуживания населения»

Прошу назначить государственную социальную помощь на основании социального контракта (далее – социальный контракт).

1. Сведения о заявителе
ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

СНИЛС _____

Гражданство	_____
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) ²	_____
Дата рождения (дд.мм.гггг)	_____
Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)	_____
Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) ³	_____
Реквизиты записи акта о заключении (расторжении) брака ⁴	_____
	(номер записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
Запись акта о заключении (расторжении) брака была сделана компетентным органом иностранного государства ⁴	да/нет (нужное подчеркнуть)
Реквизиты записи акта о смерти супруга ⁵	_____
	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
Запись акта о смерти супруга была сделана компетентным органом иностранного государства ⁵	да/нет (нужное подчеркнуть)
Место работы ⁶	_____
ИНН работодателя (налогового агента) ⁷	_____
Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации уход в период расчета среднедушевого дохода семьи ⁸	_____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Основное мероприятие, по которому желаю заключить социальный контракт	<input type="checkbox"/> Поиск работы ⁹ <input type="checkbox"/> Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности ¹⁰ <input type="checkbox"/> Ведение личного подсобного хозяйства ¹¹ <input type="checkbox"/> Осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации ¹²
Желание в рамках социального контракта пройти дополнительное обучение/ профессиональную переподготовку ¹³	да/нет (нужное подчеркнуть)
Наличие подготовленного бизнес-плана ¹⁴	да/нет (нужное подчеркнуть)

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

2. Сведения о супруге заявителя¹⁵

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
СНИЛС	_____
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) ²	_____
Дата рождения (дд.мм.гггг)	_____
Место работы ⁶	_____
ИНН работодателя (налогового агента) ⁷	_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации уход в период расчета среднедушевого дохода семьи 8

В отношении супруга (супруги) применена мера пресечения в виде заключения под стражу или супруг (супруга) отбывает в настоящее время наказание в местах лишения свободы	да/нет (нужное подчеркнуть)
	(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу или в котором гражданин отбывает в настоящее время наказание в местах лишения свободы)

3. Сведения о детях заявителя¹⁶

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
СНИЛС	_____
Реквизиты записи акта о рождении	_____
	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
Запись акта о рождении ребенка была сделана компетентным органом иностранного государства	да/нет (нужное подчеркнуть)

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)²

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Заявитель является для ребенка

Опека (попечительство) установлена (установлено) на основании решения компетентного органа иностранного государства¹⁷

родителем/иным законным представителем
(нужно подчеркнуть)

да/нет (нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением случаев обучения только по дополнительным образовательным программам)¹⁸

да/нет (нужное подчеркнуть)

В отношении ребенка применена мера пресечения в виде заключения под стражу или ребенок отбывает в настоящее время наказание в местах лишения свободы¹⁹

да/нет (нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу или в котором гражданин отбывает в настоящее время наказание в местах лишения свободы)

да/нет (нужное подчеркнуть)

Получал трудовые доходы и (или) компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи¹⁹

да/нет (нужное подчеркнуть)

Обучался в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи²⁰

4. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным на момент подачи заявления

- Члены вашей семьи проходят военную службу по призыву, являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы
- Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя и детей, находящихся под опекой (попечительством))
- Члены вашей семьи признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими
- Члены вашей семьи находятся в розыске
- Вы или члены вашей семьи призваны 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» и проходите (проходят) военную службу в настоящее время
- Вы или члены вашей семьи постоянно проживали на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской и области по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов²¹

5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений

о вас или членах вашей семьи являются верными в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи²²

- Сведения о сумме полученных мною и (или) членами моей семьи алиментов²³ (рублей, копеек)
- Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации
- Вы или члены вашей семьи получали стипендию или иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям
- Вы или члены вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку
- Вы или члены вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей
- Вы или члены вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью
- Вы или члены вашей семьи получали пенсии для лиц, проходящих (проходивших) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью
- Вы или члены вашей семьи получали доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, доходы от занятия частной практикой и доходы по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам

4. Заполните соответствующую информацию о доставке государственной социальной помощи на основании социального контракта

Прошу государственную социальную помощь на основании социального контракта выплачивать через кредитную организацию:

наименование кредитной организации _____

БИК кредитной организации _____

номер счета заявителя _____

Дата «__» _____ 20__ года

Подпись заявителя _____

¹ В случае обращения с целью изменения способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта подается заявление по форме, предусмотренной Приложением 2 к Положению о порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта в Чукотском автономном округе, утверждённому Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 9 апреля 2021 года № 104.

² В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность:

паспорта гражданина Российской Федерации – указываются серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт;

свидетельства о рождении – указываются реквизиты записи акта о рождении (номер записи акта, дата составления записи акта и наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния).

³ Указывается адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания).

⁴ Указываются реквизиты записи акта о заключении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» статус «вдовец (вдова)» статус «состою в браке», «вдовец (вдова)». Указываются реквизиты записи акта о расторжении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» статус «разведен (разведена)».

⁵ Указываются в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), статус «вдовец (вдова)».

⁶ Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг являются военнослужащими, сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

⁷ Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг являются военнослужащими, сотрудниками войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

⁸ Указываются в случае, если заявитель и (или) член его семьи осуществляли оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет в период расчета среднедушевого дохода семьи. В случае одновременного ухода за несколькими нетрудоспособными лицами в данный период указываются сведения по каждому нетрудоспособному лицу.

⁹ Социальный контракт по мероприятию «Поиск работы» заключается на срок не более девяти месяцев, и предусматривает денежные выплаты в размере регионального прожиточного минимума для трудоспособного населения в течение одного месяца после заключения социального контракта, а также в течение трех месяцев после трудоустройства. В рамках этого мероприятия гражданину может быть оказана помощь в профессиональной ориентации (подбор подходящих вакансий, постановка на учет в центре занятости населения, помощь в разработке резюме и т.д.). Также перед трудоустройством гражданину может быть организована оплачиваемая стажировка на потенциальном месте работы (на срок не более трех месяцев). Возмещение расходов работодателю на прохождение стажировки осуществляется в размере фактически понесенных расходов, но не более минимального размера оплаты труда за один месяц с учетом размера страховых взносов. В рамках указанного мероприятия также возможно пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование и получить стипендию в период

обучения (в размере половины региональной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения). Стоимость курса обучения на одного обучающегося не может превышать 30 тыс. рублей.

¹⁰ Социальный контракт по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» может быть заключен на период до 12 месяцев. В рамках такого мероприятия гражданину может быть оказано комплексное содействие в разработке и доработке (при необходимости) бизнес-плана. При организации своего дела объем поддержки по такому направлению может достигать 350 тыс. рублей. Выделенные средства можно направить на приобретение основных средств, материально-производственных запасов, покрытие расходов, связанных с подготовкой и оформлением разрешительной документации, приобретение программного обеспечения и (или) неисключительных прав на программное обеспечение, приобретение носителей электронной подписи, принятие имущественных обязательств, размещение и (или) продвижение продукции (товаров, работ, услуг) на торговых площадках (сайтах), функционирующих в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в сервисах размещения объявлений и социальных сетях. Одним из обязательных требований является государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. В рамках указанного мероприятия гражданин проходит тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций до заключения социального контракта. В случае получения неудовлетворительного результата тестирования гражданину будет предложено пройти обучение для развития предпринимательских компетенций до заключения социального контракта. При этом в рамках указанного мероприятия также возможно пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование. Стоимость курса обучения на одного обучающегося не может превышать 30 тыс. рублей.

¹¹ Социальный контракт по мероприятию «Ведение личного подсобного хозяйства» может быть заключен на период до 12 месяцев. Размер единовременной выплаты составляет до 200 тыс. рублей. Средства можно потратить на приобретение товаров, необходимых для ведения личного хозяйства, основных средств товаров, а также продукции, относимой к сельскохозяйственной продукции, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июля 2006 года № 458 «Об отнесении видов продукции к сельскохозяйственной продукции и к продукции первичной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья собственного производства». Также гражданам оказывается комплексное содействие в производстве и сбыте произведенной продукции. Одним из обязательных требований является постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. В рамках указанного мероприятия гражданин проходит тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций до заключения социального контракта. В случае получения неудовлетворительного результата тестирования гражданину будет предложено пройти обучение для развития предпринимательских компетенций до заключения социального контракта. При этом в рамках указанного мероприятия также возможно пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование. Стоимость курса обучения на одного обучающегося не может превышать 30 тыс. рублей.

¹² Для граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, предусмотрено заключение социального контракта по иным мероприятиям, направленным на ее преодоление. В рамках таких мероприятий гражданину предоставляется ежемесячная денежная выплата в размере регионального прожиточного минимума для трудоспособного населения. Такой контракт заключается на срок не более шести месяцев. Средства можно потратить на приобретение товаров с целью удовлетворения текущих потребностей семьи получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта (продукты питания, одежда, обувь, лекарства и т.д.).

¹³ Заполняется в случае, если заявитель в графе «Основное мероприятие, по которому желаю заключить социальный контракт» указал «Поиск работы» / «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» / «Ведение личного подсобного хозяйства».

¹⁴ Заполняется в случае, если заявитель в графе «Основное мероприятие, по которому желаю заключить социальный контракт» указал «Осуществление индивидуальной предприниматель-

тельской деятельности». Подготовленный бизнес-план (при наличии) прикрепляется к заявлению.

¹⁵ Заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» статус «состою в браке».

¹⁶ Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи заявителя, в отдельности (при наличии таких детей).

¹⁷ Заполняется, если в графе «Заявитель является для ребенка» статус «иной законный представитель».

¹⁸ Заполняется в случае, если ребенок старше 18 лет.

¹⁹ Заполняется в случае, если ребенок старше 14 лет.

²⁰ Заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Получал трудовые доходы и (или) компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи» статус «да».

²¹ В случае постоянного проживания на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов документы (сведения), необходимые для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, представляются лично в орган социальной защиты населения, в том числе без перевода на русский язык.

²² Заявитель с целью уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие:

сумму дохода от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и дохода от занятия частной практикой в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму дохода по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму дохода за вычетом расходов от деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (в случае если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

сумму доходов в виде процентов по номинальным счетам (вкладам) в банках, открытым на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством).

²³ Указывается совокупная сумма полученных алиментов заявителем и (или) членами семьи за период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

№ _____ выдан _____

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

проживающий(ая) по адресу: _____

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

(фамилия, имя, отчество)

содержащихся в настоящем заявлении, представленных мною документах к нему, а также документах, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии пунктом 2.3 раздела 2 Положения о порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта в Чукотском автономном округе, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 9 апреля 2021 года № 104.

Данные о представителе _____

(фамилия, имя, отчество)

№ _____

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

проживающий(ая) по адресу: _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

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

Я ознакомлен(а) с тем, что:

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

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

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

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

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

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

ознакомлен(а) с тем, что в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 Положения о порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта в Чукотском автономном округе, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 9 апреля 2021 года № 104, Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» в связи с предоставлением регионального материнского (семейного) капитала в связи с рождением второго ребенка.

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

(линия отреза)

Расписка

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

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

_____ (фамилия, имя, отчество) :

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

приняты, проверены и зарегистрированы под номером _____

Общее количество листов _____

Номер контактного телефона специалиста _____

Дата приёма заявления «__» _____ 20__ года

_____ (подпись специалиста)

_____ (Ф.И.О. специалиста)

Приложение 2

к Положению о порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта в Чукотском автономном округе

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об изменении способа доставки государственной социальной помощи на основании социального контракта**

В Государственное казённое учреждение
«Чукотский окружной комплексный Центр социального
обслуживания населения»

От _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

СНИЛС _____

Гражданство _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) _____

Адрес места жительства _____

Прошу государственную социальную помощь на основании социального контракта выплачивать через кредитную организацию:

Наименование кредитной организации _____

БИК кредитной организации _____

Номер счета заявителя _____

Дата «__» _____ 20__ года Подпись заявителя _____

Информация об органах, осуществляющих деятельность по предоставлению государственной услуги

Таблица 1

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

Таблица 2

№ п/п	Наименование территориальных филиалов Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	Адрес, номер телефона, электронный адрес
1.	Государственное казённое учреждение «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	689000, г. Анадырь, ул. Отке, д. 11; (42722) 2-80-09, 2-02-68, 2-82-26, info@cson87.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
2.	Анадырский городской филиал Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	689000, г. Анадырь, ул. Отке, д. 11; (42722) 2-08-80, 2-09-15, 2-62-19; agf.cson@cson87.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
3.	Анадырский районный филиал Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	689500, п. Угольные Копи, ул. Первомайская, д. 8, (42732) 5-55-54, 5-60-41; sharkanova@cson.r87.su; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
5.	Билибинский районный филиал Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	689450, г. Билибино, ул. Ленина, д. 10; (42738) 2-53-56, 2-65-94, 2-53-98; bilrf@mail.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
6.	Иультинский районный филиал Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	689202, п. Эгвекинот, ул. Ленина, д. 1; (42734) 2-20-22, 2-25-16 irf.son@yandex.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
7.	Провиденский районный филиал Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	689251, п. Провидения, ул. Н. Дежнева, д. 8а; (42735) 2-24-15, 2-21-03; pcsn@yandex.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
8.	Чаунский районный филиал Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	689400, г. Левек, ул. Пугачева, д. 54; (42737) 4-19-98, 4-12-64; soccentr@inbox.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
9.	Чукотский районный филиал Государственного казённого учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения»	689300, с. Лаврентия, ул. Дежнева, д. 43; (42736) 2-26-87, 2-28-57; sonlav@mail.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье

Таблица 3

№ п/п	Наименование пункта социального обслуживания населения	Адрес, номер телефона
1.	Пункт социального обслуживания п. Беринговский	689100, п. Беринговский, ул. Мандрикова, д. 3; (42733) 3-16-36, 3-12-76; bson@son.anadyr.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
2.	Пункт социального обслуживания села Канчалан	689514, Анадырский район, с. Канчалан, ул. Украинская, д. 1; (42732) 94-4-54; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
3.	Пункт социального обслуживания села Краснено	689516, Анадырский район, с. Краснено, ул. Центральная, д. 9; (42732) 95-2-05; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
4.	Пункт социального обслуживания села Марково	689530, Анадырский район, с. Марково, ул. Берзина, д. 18; (42732) 91-1-68; mark@cson.r87.su; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
5.	Пункт социального обслуживания села Чуванское	689532, Анадырский район, с. Чуванское; (42732) 96-2-07; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье

6.	Пункт социального обслуживания села Ламутское	689533, Анадырский район, с. Ламутское; (42732) 97-2-07; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
7.	Пункт социального обслуживания села Ваеги	689534, Анадырский район, с. Ваеги; (42732) 98-02-05; sonvaegi@mail.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
8.	Пункт социального обслуживания села Усть-Белая	689540, Анадырский район, с. Усть-Белая, ул. Набережная, д. 18; (42732) 93-3-75; ustson@cson.r87.su; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
9.	Пункт социального обслуживания села Снежное	689541, Анадырский район, с. Снежное, ул. Набережная; (42732) 92-2-07; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
10.	Пункт социального обслуживания села Аькватваам	689125, Анадырский район, с. Аькватваам, ул. Гагарина, д. 21; (42733) 37-3-88; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
11.	Пункт социального обслуживания села Мейныпильгыно	689115, Анадырский район, с. Мейныпильгыно, ул. Юбилейная, д. 3; (42733) 32-3-07; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
12.	Пункт социального обслуживания села Хатырка	689120, Анадырский район, с. Хатырка, ул. Центральная, д. 6; (42733) 38-3-05; soczashchita.khatyrka@mail.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
13.	Пункт социального обслуживания села Анюйск	689460, Билибинский район, с. Анюйск, ул. Гагарина, д. 2; (42738) 81-3-46; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
14.	Пункт социального обслуживания села Илирней	689468, Билибинский район, с. Илирней, ул. Центральная, д. 25; (42738) 82-3-64; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
15.	Пункт социального обслуживания села Островное	689465, Билибинский район, с. Островное, ул. 50 лет Советской власти, д. 5; (42738) 83-4-19; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
16.	Пункт социального обслуживания села Омолон	689470, Билибинский район, с. Омолон, ул. Школьная; (42738) 84-3-00; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
17.	Пункт социального обслуживания села Кепервеем	689480, Билибинский район, с. Кепервеем, ул. Центральная, д. 9; (42738) 2-73-09; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
18.	Пункт социального обслуживания села Амгуэма	689215, Иультинский район, с. Амгуэма, ул. Северная, д. 9; (42734) 58-3-12; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
19.	Пункт социального обслуживания села Конергино	689224, Иультинский район, с. Конергино, ул. Ленина, д. 12; (42734) 52-2-04; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
20.	Пункт социального обслуживания села Уэлькаль	689210, Иультинский район, с. Уэлькаль, ул. Центральная, д. 4; (42734) 53-3-34; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
21.	Пункт социального обслуживания села Нутэпэльмен	689235, Иультинский район, с. Нутэпэльмен, ул. Валяная, д. 10; (42734) 51-1-23; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
22.	Пункт социального обслуживания села Ванкарем	689230, Иультинский район, с. Ванкарем, ул. Ленина, д. 6а; (42734) 61-3-01; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
23.	Пункт социального обслуживания села Сиреники	689273, Провиденский район, с. Сиреники, Мандрикова, д. 1; (42735) 25-2-63; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье

24.	Пункт социального обслуживания села Нунлигран	689274, Провиденский район, с. Нунлигран, ул. Тундровая, д. 1; (42735) 26-2-92; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
25.	Пункт социального обслуживания села Энмелен	689275, Провиденский район, с. Энмелен, ул. Н. Чирикова, д. 14; (42735) 29-2-45; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
26.	Пункт социального обслуживания села Янракиннот	689271, Провиденский район, с. Янракиннот, ул. Советская; (42735) 2-83-52; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
27.	Пункт социального обслуживания села Новое Чаплино	689272, Провиденский район, с. Новое Чаплино, ул. Мира, д. 4; (42735) 27-2-77; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
28.	Пункт социального обслуживания села Айон	689425, Чаунский район, с. Айон, ул. Северная, д. 4; (42737) 93-3-24; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
29.	Пункт социального обслуживания села Рыткучи	689417, Чаунский район, с. Рыткучи, ул. Советская, д. 18; (42737) 95-3-41; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
30.	Пункт социального обслуживания села Янранай	689430, Чаунский район, с. Янранай, ул. Озерная, д. 4; (42737) 97-3-32; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
31.	Пункт социального обслуживания села Нешкан	689330, Чукотский район, с. Нешкан, ул. Комсомольская, д. 12, кв. 9; (42736) 94-5-66; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
32.	Пункт социального обслуживания села Энурмино	689320, Чукотский район, с. Энурмино, ул. Советская, д. 23; (42736) 92-3-05; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
33.	Пункт социального обслуживания села Инчоун	689313, Чукотский район, с. Инчоун, ул. Тынетегина, д. 7; (42736) 91-3-60; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
34.	Пункт социального обслуживания села Уэлен	689310, Чукотский район, с. Уэлен, ул. Ленина, д. 16; (42736) 95-4-11; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
35.	Пункт социального обслуживания села Лорино	689330, Чукотский район, с. Лорино, ул. Ленина, д. 4а; (42736) 93-3-04; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
36.	Пункт социального обслуживания села Биллингс	689360, Чаунский район, с. Биллингс, ул. Ленина, д. 20; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
37.	Пункт социального обслуживания села Рыркайпий	689350, Иультинский район, с. Рыркайпий, ул. Строительная, д. 11; (42739) 91-3-34; гугкайру@yandex.ru; режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.45 часов, пятница с 9.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье

Таблица 4

Наименование органа 1	Адрес, телефон, электронный адрес 2
Государственное казенное учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа»	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 8; 8(42722) 2-05-87, 2-05-88; info@mtsc87.ru; режим работы: понедельник – пятница с 9.00 до 19.00 часов, без перерыва на обед, суббота с 9.00 до 14.00 часов, воскресенье – выходной

<p>Ведомственное приложение к газете «Крайний Север» ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ Ведомости 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 312 экз. Заказ № 32/2 от 15.08.2024 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>	