

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 сентября 2022 года № 288 г. Анадырь

О дополнительной мере социальной поддержки граждан, пребывающих в запасе, поступивших на военную службу по контракту в соединения и воинские части Вооружённых Сил Российской Федерации с территории Чукотского автономного округа

В целях оказания дополнительной меры социальной поддержки граждан, пребывающих в запасе, поступивших на военную службу по контракту в соединения и воинские части Вооружённых Сил Российской Федерации с территории Чукотского автономного округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Департаменту социальной политики Чукотского автономного округа (Горностаева Т.А.) (далее – Департамент) обеспечивать подготовку проектов распоряжений о выделении средств из резервно-

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 сентября 2022 года № 289 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 7 сентября 2015 года № 78

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 7 сентября 2015 года № 78 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» следующие изменения:

1) в пункте 23 раздела V «Организация деятельности Комиссии и порядок ее работы» приложения 1 слова «Аппарата Губернатора и Правительства» исключить;

2) в приложении 2:

в абзаце втором подпункта «а» пункта 2 слова «Аппарата Губернатора и Правительства» исключить;

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 сентября 2022 года № 290 г. Анадырь

О внесении изменения в Приложение к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа от 21 апреля 2016 года № 40

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа от 21 апреля 2016 года № 40 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Чукотского автономного округа, должности государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Чукотского автономного округа, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» следующее изменение:

го фонда Правительства Чукотского автономного округа в порядке, установленном Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 18 декабря 2001 года № 187 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда Правительства Чукотского автономного округа на непредвиденные расходы», для перечисления в беззаявительном порядке единовременной материальной помощи в размере 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей гражданам, пребывающим в запасе, поступившим с 24 февраля 2022 года на военную службу по контракту в соединения и воинские части Вооружённых Сил Российской Федерации с территории Чукотского автономного округа.

2. Установить, что:

1) основанием для подготовки проектов распоряжений, указанных в пункте 1 настоящего постановления, являются сведения, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия от Федерального казённого учреждения «Военный комиссариат Магаданской области», направляемые в Департамент в порядке, определенном нормативным правовым актом Департамента;

2) единовременная материальная помощь предоставляется Департаментом в срок до 31 декабря 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Горностаева Т.А.).

Р.В. КОПИН

абзац первый пункта 4 дополнить словами «, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов».

2. Руководителям исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа в десятидневный срок со дня принятия настоящего постановления внести в положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа соответствующие изменения.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа внести соответствующие изменения в положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов органов местного самоуправления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

Р.В. КОПИН

абзац второй пункта 8 дополнить словами «, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов».

2. Руководителям исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа в десятидневный срок со дня принятия настоящего постановления внести в порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Чукотского автономного округа, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа соответствующие изменения.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа внести соответствующие изменения в порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

Р.В. КОПИН

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 сентября 2022 года № 431 г. Анадырь

О внесении изменения в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 15 августа 2022 года № 413

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 15 августа 2022 года № 413 «Об утверждении

изменений в распределение субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на софинансирование расходных обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления в сфере водоснабжения и водоотведения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 1 сентября 2022 года № 431

«Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 15 августа 2022 года №413

ИЗМЕНЕНИЯ

в распределение субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на софинансирование расходных обязательств по исполнению полномочий органов местного самоуправления в сфере водоснабжения и водоотведения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

(тыс. руб.)

Наименование муниципального образования	Сумма субсидии – всего		
	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4
Городской округ Эгвекинот	9 837,4	19 987,5	0,0
Городской округ Певек	5 000,0	2 000,0	0,0
Провиденский городской округ	13 051,9	4 000,0	0,0
Билибинский муниципальный район	19 582,0	6 000,0	6 000,0
Чукотский муниципальный район	7 444,2	2 990,0	6 210,0
Всего	54 915,5	34 977,5	12 210,0

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 сентября 2022 года № 432 г. Анадырь

Об утверждении изменений в распределение субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в распределение субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, утвержденное приложением 18 к Закону Чукотского автономного округа от 1 декабря 2021 года № 67–ОЗ «Об окружном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Боленков А.Г.).

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

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 1 сентября 2022 года № 432

ИЗМЕНЕНИЯ

в распределение субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

(тыс. рублей)

Наименование муниципального образования	Сумма субсидий – всего		
	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4
Городской округ Анадырь	7 616,7	6 048,0	6 048,0
Городской округ Певек	4 299,8	3 307,5	3 307,5
Городской округ Эгвекинот	6 756,7	5 197,5	5 197,5
Провиденский городской округ	6 142,5	4 536,0	4 536,0
Анадырский муниципальный район	8 845,2	6 804,0	6 804,0
Билибинский муниципальный район	8 108,1	6 237,0	6 237,0
Чукотский муниципальный район	9 828,0	7 560,0	7 560,0
Всего	51 597,0	39 690,0	39 690,0

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 сентября 2022 года № 433 г. Анадырь

Об утверждении изменения в распределение субсидии бюджету муниципального образования Чукотского автономного округа на строительство спортивного комплекса в г. Певек на 2022 год

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 28.4 Закона Чукотского автономного округа от 24 мая 2002 года № 31-ОЗ «О бюджетном процессе в Чукотском автономном округе», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменение в распределение субсидии бюджету муниципального образования Чукотского автономного округа на строительство спортивного комплекса в г. Певек на 2022 год, утвержденное приложением 18 к Закону Чукотского автономного округа от 1 декабря 2021 года № 67-ОЗ «Об окружном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 1 сентября 2022 года № 433

**ИЗМЕНЕНИЕ
в распределение субсидии бюджету муниципального образования Чукотского автономного округа
на строительство спортивного комплекса в г. Певек на 2022 год**

Наименование муниципального образования	Сумма субсидии, тыс. руб.
1	2
Городской округ Певек	31 451,0
Всего	31 451,0

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 сентября 2022 года № 434 г. Анадырь

Об утверждении изменений в распределение субвенций бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

В соответствии со статьей 140 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Распоряжением Правительства Чукотского автономного округа от 30 августа 2022 года № 432-рп «О внесении изменений в сводную бюджетную роспись окружного бюджета на

2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в распределение субвенций бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, утвержденное приложением 17 к Закону Чукотского автономного округа от 1 декабря 2021 года № 67-ОЗ «Об окружном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Боленков А.Г.).

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

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 1 сентября 2022 года № 434

**ИЗМЕНЕНИЯ
в распределение субвенций бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов**
(тыс. рублей)

Наименование муниципального образования	Сумма субвенций – всего		
	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4
Городской округ Анадырь	890 000,5	496 864,3	563 101,6
Городской округ Певек	431 051,9	240 709,4	272 798,6
Городской округ Эгвекинот	620 671,2	346 799,6	393 031,8
Провиденский городской округ	473 325,9	264 628,5	299 906,4
Анадырский муниципальный район	900 690,6	503 518,2	570 642,6
Билибинский муниципальный район	803 708,3	449 051,6	508 914,9
Чукотский муниципальный район	598 884,9	334 222,6	378 778,1
Всего	4 718 333,3	2 635 794,2	2 987 174,0

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 сентября 2022 года № 435 г. Анадырь

Об утверждении изменений в распределение субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить изменения в распределение субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, утвержденное приложением 18 к Закону Чукотского автономного округа от 1 декабря 2021 года № 67-ОЗ «Об окружном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», согласно приложению к настоящему постановлению.

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

**Р.В. КОПИН,
Председатель Правительства**Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 1 сентября 2022 года № 435**ИЗМЕНЕНИЯ****в распределение субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов**

(тыс. рублей)

Наименование муниципального образования	Сумма субсидий – всего		
	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4
Городской округ Певек	130 769,0	80 000,0	80 000,0
Городской округ Эгвекинот	98 144,6	50 000,0	50 000,0
Провиденский городской округ	100 465,6	52 000,0	52 000,0
Анадырский муниципальный район	227 007,9	130 000,0	130 000,0
Билибинский муниципальный район	206 481,2	113 000,0	113 000,0
Чукотский муниципальный район	155 460,4	75 000,0	75 000,0
Всего	918 328,7	500 000,0	500 000,0

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 сентября 2022 года № 436 г. Анадырь

Об утверждении изменений в распределение субвенций бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений на 2022 год

В соответствии со статьей 140 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Распоряжением Правительства Чукотского автономного округа от 30 августа 2022 года № 432-рп «О внесении изменений в сводную бюджетную роспись окружного бюджета на

2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в распределение субвенций бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений на 2022 год, утвержденное приложением 17 к Закону Чукотского автономного округа от 1 декабря 2021 года № 67-ОЗ «Об окружном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Горностаева Т.А.).

**Р.В. КОПИН,
Председатель Правительства**Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 1 сентября 2022 года № 436**ИЗМЕНЕНИЯ****в распределение субвенций бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений на 2022 год**

(тыс. рублей)

Наименование муниципального образования	Сумма субвенций – всего	за счет субвенций из федерального бюджета	в том числе:	
			за счет средств окружного бюджета	дополнительные средства
1	2	3	4	5
Городской округ Анадырь	51 200,0	10 293,5	541,8	40 364,7
Городской округ Певек	12 167,2	-	-	12 167,2
Городской округ Эгвекинот	3 329,9	-	-	3 329,9
Провиденский городской округ	5 475,3	-	-	5 475,3
Анадырский муниципальный район	33 221,8	-	-	33 221,8
Билибинский муниципальный район	7 500,9	-	-	7 500,9
Чукотский муниципальный район	29 435,3	-	-	29 435,3
Всего	142 330,4	10 293,5	541,8	131 495,1

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2 сентября 2022 года № 437 г. Анадырь

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

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 11 ноября 2019 года № 499 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)» следующее изменение:

приложение 3 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

В. В. БОЧКАРЕВ,
Заместитель председателя правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 2 сентября 2022 года № 437

«Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неотчуждении оборудования**

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

В случае предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), порядок предоставления которой утвержден Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 ноября 2019 года № 499 (далее - субсидия), обязуется не отчуждать (путем продажи, дарения, обмена или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривающим переход права собственности на оборудование (за исключением случаев реорганизации)), в течение трех лет со дня получения субсидии следующее оборудование:

В случае отчуждения вышеуказанного оборудования до истечения указанного срока _____ обязуется в течение 30 дней со (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) дня отчуждения имущества вернуть в окружной бюджет полученную субсидию в части отчужденного имущества.

(должность руководителя юридического лица/индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2 сентября 2022 года № 438 г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа

В целях реализации основного мероприятия «Стимулирование развития торговли и повышение доступности товаров и услуг для населения» Подпрограммы «Развитие пищевой, перерабатывающей промышленности и торговли» Государственной программы

«Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 411, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа.

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

Р. В. КОПИН
председатель Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 2 сентября 2022 года № 438

**ПОРЯДОК
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных
с доставкой грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования, критерии и условия предоставления из окружного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа (далее – субсидия) и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях обеспечения доставки грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа.

Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с

доставкой грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа» основного мероприятия «Стимулирование развития торговли и повышение доступности товаров и услуг для населения» Подпрограммы «Развитие пищевой, перерабатывающей промышленности и торговли» Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 411 (далее – Мероприятие, Подпрограмма, Государственная программа).

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установлен-

ном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.4. Право на получение субсидии имеют юридические лица независимо от организационно-правовой формы (далее – участники отбора, победители, получатели субсидии), соответствующие следующим критериям:

1) зарегистрированные на территории Чукотского автономного округа;

2) состоящие на налоговом учете в налоговых органах Чукотского автономного округа;

3) осуществляющие на территории Чукотского автономного округа виды экономической деятельности в соответствии с разделами Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029–2014 (КДЕС Ред. 2), а именно:

основной вид деятельности:

раздел G «Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов», по классу 46, подклассу 46.39; дополнительные виды деятельности:

раздел H «Транспортировка и хранение», по классу 50, подклассам: 50.20.2; 50.20.21; 50.20.3; 52.24; 52.24.1; 52.29.

1.5. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с проведением Департаментом запроса предложений (далее – отбор), на основании заявок, направленных участниками отбора.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») при формировании проекта закона о бюджете Чукотского автономного округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в него).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Департамент не позднее, чем за один день до даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора (далее – объявление об отборе) на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.chukotka.rf>) в сети «Интернет».

2.2. В объявлении об отборе указываются:

1) сроки проведения отбора с указанием даты начала подачи или окончания приема заявок участников конкурса, которая не может быть ранее 30 календарного дня (в 2022 году – ранее 10 календарного дня), следующего за днем размещения объявления об отборе;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента как получателя бюджетных средств;

3) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка;

4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и перечень документов, предъявляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

7) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 настоящего раздела;

8) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.10, 2.11 настоящего раздела;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления об отборе, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела;

10) срок, в течение которого победитель (победители) должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

11) условия признания победителя (победителей) уклонившимся от заключения соглашения;

12) дата размещения результатов отбора в сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа: <http://www.chukotka.rf>.

чукотка.рф, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

1) соответствуют критериям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

2) участники отбора – юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) участники отбора не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

4) участники отбора не должны получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в Департамент, в указанные в объявлении об отборе сроки, следующие документы, в том числе подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктами 1, 2, 3 пункта 2.3 настоящего раздела:

1) заявку на участие в отборе получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа грузом, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка);

2) расчет плановых расходов и размера запрашиваемой субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) копию документа о назначении руководителя на должность;

4) копию договора (договоров, контрактов) на оказание услуг (выполнение работ) по доставке (обработке) грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа (при наличии на момент подачи заявки);

5) обязательство участника отбора о включении в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, условия о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора.

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

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

2) должны быть подписаны либо заверены руководителем участника отбора или его представителем и иметь оттиск печати (при наличии печати).

В случае подписания либо заверения документов представителем участника отбора к документам должна быть приложена копия документа, удостоверяющего личность представителя участника отбора, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя участника отбора, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

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

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

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

В случае отзыва участником отбора заявки и документов в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, Департамент осуществляет возврат участнику отбора заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте обращения участника отбора.

2.8. Участник отбора вправе направить изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее даты и времени окончания отбора, установленных в объявлении об отборе, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.

Изменения к заявке, внесенные участником отбора, являются неотъемлемой частью заявки.

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

В случае поступления запроса не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Департамент в течение двух рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса в Департаменте, дает разъяснения положений объявления об отборе путем направления письменного ответа по электронной почте, указанной в запросе.

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

2.10. Департамент:

1) регистрирует документы, представленные в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела, в журнале приёма заявок на участие в отборе, присваивает порядковый номер с указанием даты поступления документов;

2) в целях проверки соответствия участников отбора требованиям, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 2.3 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении об отборе, направляет запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) о предоставлении в отношении участника отбора сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц;

3) в целях проверки соответствия участников отбора требованиям, указанному в подпункте 4 пункта 2.3 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении об отборе, направляет в органы исполнительной власти Чукотского автономного округа запрос о предоставлении сведений о наличии (отсутствии) средств у участника отбора, предоставленных из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.11. Департамент, в течение трех рабочих дней после поступления от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, Федеральной налоговой службы Российской Федерации информации, указанной в подпунктах 2, 3 пункта 2.10 настоящего раздела, на основании указанной информации, заявок и документов, поступивших в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела, проводит проверку соблюдения участником отбора требований, предусмотренных пунктами 2.3–2.5 настоящего раздела, и принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

1) о принятии заявки и документов участников отбора к участию в отборе и предоставлении субсидии, с указанием ее размера, определяемого в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов участников отбора, установленных пунктом 2.12 настоящего раздела.

Решение Департамента доводится до участника отбора в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

2) об отклонении заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии, в случае наличия оснований для отклонения заявки и документов участника отбора, установленных пунктом 2.12 настоящего раздела, с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение Департамента доводится до участника отбора в письменной форме в течение трех рабочих дней с момента его принятия, по адресу электронной почты, указанному в заявке участника отбора.

2.12. Основаниями для отклонения заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора условиям, критериям и требованиям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и пункте 2.3 настоящего раздела;

2) непредоставление (представление в неполном объеме) участником отбора документов, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении об отборе;

4) недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок, установленных в объявлении об отборе;

6) неподписания получателем субсидии соглашения в срок, установленный пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка.

2.13. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов размещается Департаментом на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) в сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.11 настоящего раздела, с включением следующих сведений:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления об отборе, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование участников отбора, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, соответствующих целям предоставления субсидии, указаным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

3.2. К направлениям затрат, подлежащих субсидированию, допускается включение следующих видов расходов, в том числе:

услуги (работы) по транспортировке, обработке, хранению, страхованию, транспортно-экспедиционному обслуживанию, погрузочно-разгрузочным работам, оформлению пропусков на объект транспортной инфраструктуры;

по аренде транспортных средств, включая автотранспорт, морские, воздушные суда.

Финансовое обеспечение затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется:

без учёта налога на добавленную стоимость (НДС) – для получателей субсидии, применяющих общий режим налогообложения и являющихся налогоплательщиками НДС;

с учетом НДС – для получателей субсидии, применяющих иные режимы налогообложения и не являющихся налогоплательщиками НДС.

3.3. В случае если суммарный размер субсидии всех участников отбора не превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, размер субсидии, предоставляемой участнику отбора, определяется в соответствии с поданной заявкой.

В случае если суммарный размер субсидии всех участников отбора превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных

обязательств из окружного бюджета, размер субсидии, предоставляемой участнику отбора, определяется по формуле:

$$C_i = V \times D_i / \sum_{i=1}^{n} D_i$$

, где:

C_i – размер субсидии, предоставляемой участнику отбора, рублей;

V – объем бюджетных средств, предусмотренных Подпрограммой на реализацию Мероприятия в текущем финансовом году, но не более суммарного размера субсидии, определяемого в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, всех участников отбора, рублей;

D_i – предварительный размер субсидии участнику отбора, определяемый в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, рублей;

$\sum_{i=1}^{n} D_i$ – суммарный размер субсидии всех участников отбора, по которым Департаментом принято решение о соответствии требованиям и условиям предоставления субсидии, рублей.

Расчитанный размер субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

3.4. Департамент в течение 10 рабочих дней после принятия решения, установленного подпунктом 1 пункта 2.11 раздела 2 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии (почтовой корреспонденцией, нарочно или в виде сканированной копии на электронный адрес получателя субсидии) письменное уведомление о принятом решении с приложением проекта соглашения.

3.5. Подписание соглашения получателем субсидии и Департаментом осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента направления проекта соглашения получателю субсидии.

3.6. В случае неподписания получателем субсидии соглашения в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего раздела, Департамент признает получателя субсидии уклонившимся от подписания соглашения и издает приказ об исключении этого получателя субсидии из перечня получателей субсидии.

3.7. Изменение условий соглашения осуществляется по инициативе сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, которое является его неотъемлемой частью. Расторжение соглашения оформляется также в виде дополнительного соглашения о расторжении.

3.8. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, в которой в том числе содержится условие о согласовании новых условий соглашения, в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, или о расторжении соглашения при недостижении соглашения по новым условиям.

3.9. Для оценки эффективности использования субсидии в соответствии с показателями, установленными Государственной программой, применяются следующие результаты использования субсидии:

объем доставки грузов в населенные пункты (тонн).

Значение результата предоставления субсидии, устанавливается Департаментом в соглашении индивидуально для каждого получателя субсидии.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение результата предоставления субсидии.

3.10. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии направляет в Департамент:

заявление на перечисление субсидии по форме, установленной в соглашении;

справку–расчёт для перечисления субсидии, по форме, установленной в соглашении;

заверенную получателем субсидии копию договора (договоров, контрактов) на оказание услуг (выполнение работ) по доставке (обработке) грузов (предоставляются в Департамент получателем субсидии однократно);

2) Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии документов, установленных подпунктом 1 настоящего пункта, формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений

Чукотского автономного округа;

3) Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа при отсутствии замеча-

ний, в течение трех рабочих дней со дня получения заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит предельные объемы финансирования Субсидии до Департамента, для последующего перечисления на счет Получателя.

4) перечисление субсидии осуществляется не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем доведения объемов финансирования до Департамента на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.11. Получатель субсидии:

1) не имеет права за счет средств субсидии приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

2) обеспечивает ведение отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии.

3.12. В соответствии с настоящим Порядком предусматривается возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, и включению таких положений в соглашение при принятии Департаментом решения, согласованного с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, о наличии потребности в указанных средствах.

3.13. Предоставление субсидии осуществляется при наличии согласия получателя субсидии и принятии получателем субсидии обязательств по включению в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, обязательств по согласию лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.14. В случае нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.9 настоящего раздела, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в окружной бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

4. Требование к отчетности

4.1. Получатели субсидии представляют в Департамент:

1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным годом, по форме, установленной в соглашении;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной в соглашении, в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.2. Получатель субсидии представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет ее в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

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

5.1. Департаментом как получателем бюджетных средств осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органами государственного финансового контроля осуществляется проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля.

5.3. Оценка эффективности использования субсидии по результату использования, предусмотренному пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии на основании отчета о достижении значений

результата предоставления субсидии, предоставляемого получателем субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.1 раздела 4 настоящего порядка.

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

5.4. В случае если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в окружной бюджет (Ввозврата) в размере, определяемом по формуле:

$$\text{Ввозврата} = (1 - R_{\text{факт}} / R_{\text{согл}}) \times S$$

где:

R_{факт} – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии;

R_{согл} – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении;

S – объем предоставленной субсидии получателю субсидии;

Значение коэффициента от деления «R_{факт} / R_{согл}» округляется до трех знаков после запятой.

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

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.4 настоящего раздела, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

2) получатель субсидии в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления перечисляет в окружной бюджет субсидию.

В случае если получатель субсидии не исполнил установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Неиспользованный остаток субсидии на 1 января года, следующего за отчетным:

1) направляется на цели, установленные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, в соответствии с решением Департамента по согласованию с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа о наличии потребности в средствах субсидии;

2) при отсутствии решения о наличии потребности в указанных средствах, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта, остаток субсидии подлежит возврату в доход окружного бюджета до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии, путем перечисления

денежных средств на лицевой счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

В случае если остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, не перечислен в доход окружного бюджета до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии, Департамент взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При возникновении оснований для возврата остатка субсидии, указанных в настоящем пункте, соответствующие положения о порядке и сроках его возврата подлежат включению в соглашение.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа

В Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа

ЗАЯВКА

на участие в отборе получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа

(наименование юридического лица (организации) – участника отбора)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от _____ 2022 года № _____ (далее – Порядок), прошу включить

(наименование организации)

в перечень получателей субсидии и выделить субсидию в размере _____ (_____) рублей на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа.

Сведения о юридическом лице (организации):

Сокращенное наименование организации:	
ИНН	
ОГРН	
Юридический (почтовый) адрес:	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты для перечисления субсидии:	

ИНН	КПП
ОГРН	ОКПО
Расчетный счет	Код.счет
БИК	ОКТМО
Наименование банка	

Виды экономической деятельности:

(указывается код и расшифровка вида экономической деятельности в соответствии

с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029–2014 (КДЕС ред. 2)

Применяемая система налогообложения (нужное отметить):

общая система налогообложения:	
упрощенная система налогообложения:	

Настоящим _____ подтверждает, что:

(краткое наименование юридического лица (организации)

осуществляет доставку грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся

участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

не является получателем средств окружного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа, в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка; вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражает против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление субсидии.

В случае предоставления субсидии организация дает согласие:

на осуществление Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа и органами государственного финансового контроля Чукотского автономного округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

на обработку, распространение и использование ее персональных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии; на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о подаваемой заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

Настоящим организация обязуется достигнуть значения результата предоставления субсидии, установленное в соглашении.

(должность руководителя юридического лица) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П. _____
Дата _____

Дата регистрации заявления « ____ » _____ 20__ г. Рег. № _____
(заполняется ответственным лицом Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа, принявшим заявление)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой с грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа

**РАСЧЕТ ПЛАНОВЫХ РАСХОДОВ
и размера запрашиваемой субсидии на финансовое обеспечение затрат,
связанных с доставкой с грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа**

(полное наименование юридического лица)
за _____ 20__ года
(период)

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Плановый объем доставки грузов, тонн	Сумма плановых расходов, рублей		Предельный размер субсидии <2>, рублей
			всего	в том числе без учета НДС <1>	
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Примечание:

<1> – заполняется в случае, если юридическое лицо является плательщиком НДС;
<2> – гр.6 = (гр.5) – в случае, если юридическое лицо является плательщиком НДС;
гр.6 = (гр.4) – в случае, если юридическое лицо не является плательщиком НДС.

(должность руководителя организации) (подпись) // _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер (подпись) _____ (Ф.И.О.)
МП

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа

Форма
(оформляется на официальном бланке получателя субсидии)
в Департамент
сельского хозяйства и продовольствия
Чукотского автономного округа

Обязательство

(полное наименование юридического лица)

в случае предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 2 сентября 2022 года № 438, обязуется включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условия о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(должность руководителя юридического лица) (подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.
М.П. _____

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2 сентября 2022 года № 439 г. Анадырь

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

В целях уточнения отдельных положений и объёмов финансирования Государственной программы «Развитие агропромыш-

ленного комплекса Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

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

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

<p>«Объёмы финансовых ресурсов Государственной программы»</p>	<p>Общий объем финансовых ресурсов Государственной программы составляет 22 754 139,4 тыс. рублей, из них:</p> <p>средства федерального бюджета - 1 543 137,1 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2014 год - 130 185,8 тыс. рублей; 2015 год - 117 297,6 тыс. рублей; 2016 год - 103 333,9 тыс. рублей; 2017 год - 64 929,0 тыс. рублей; 2018 год - 99 040,0 тыс. рублей; 2019 год - 165 514,1 тыс. рублей; 2020 год - 157 470,9 тыс. рублей; 2021 год - 153 683,7 тыс. рублей; 2022 год - 153 276,8 тыс. рублей; 2023 год - 184 860,9 тыс. рублей; 2024 год - 213 544,4 тыс. рублей;</p> <p>средства окружного бюджета - 20 833 008,4 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2014 год - 668 881,7 тыс. рублей; 2015 год - 838 321,5 тыс. рублей; 2016 год - 1 292 387,5 тыс. рублей; 2017 год - 1 479 897,4 тыс. рублей; 2018 год - 1 474 095,7 тыс. рублей; 2019 год - 1 673 524,1 тыс. рублей; 2020 год - 2 806 326,2 тыс. рублей; 2021 год - 2 912 756,7 тыс. рублей; 2022 год - 3 067 300,1 тыс. рублей; 2023 год - 2 173 290,6 тыс. рублей; 2024 год - 2 446 226,9 тыс. рублей;</p> <p>средства прочих внебюджетных источников - 377 993,9 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2014 год - 7 405,0 тыс. рублей; 2015 год - 34 450,4 тыс. рублей; 2016 год - 40 902,5 тыс. рублей; 2017 год - 45 431,0 тыс. рублей; 2018 год - 46 251,4 тыс. рублей; 2019 год - 36 426,3 тыс. рублей; 2020 год - 49 244,5 тыс. рублей; 2021 год - 25 742,0 тыс. рублей; 2022 год - 35 245,4 тыс. рублей; 2023 год - 27 297,4 тыс. рублей; 2024 год - 29 598,0 тыс. рублей;</p>
---	--

2) в паспорте Подпрограммы «Развитие пищевой, перерабатывающей промышленности и торговли» Государственной программы: абзац «Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы» дополнить строкой следующего содержания: «объем доставки грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа»; абзац «Объёмы финансовых ресурсов Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

<p>«Объёмы финансовых ресурсов Подпрограммы»</p>	<p>Общий объем финансовых ресурсов Подпрограммы составляет 4 675 327,9 тыс. рублей, из них:</p> <p>средства федерального бюджета – 768,2 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2021 год – 768,2 тыс. рублей;</p> <p>средства окружного бюджета – 4 562 301,8 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2014 год – 3 000,0 тыс. рублей; 2015 год – 2 000,0 тыс. рублей; 2016 год – 119 747,3 тыс. рублей; 2017 год – 114 546,5 тыс. рублей; 2018 год – 109 666,0 тыс. рублей; 2019 год – 110 996,6 тыс. рублей; 2020 год – 933 468,7 тыс. рублей; 2021 год – 891 831,4 тыс. рублей; 2022 год – 1 033 045,3 тыс. рублей; 2023 год – 622 000,0 тыс. рублей; 2024 год – 622 000,0 тыс. рублей;</p> <p>средства прочих внебюджетных источников – 112 257,9 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2014 год – 2 000,0 тыс. рублей; 2015 год – 2 000,0 тыс. рублей; 2016 год – 15 897,0 тыс. рублей; 2017 год – 7 550,0 тыс. рублей; 2018 год – 16 850,0 тыс. рублей; 2019 год – 7 550,0 тыс. рублей; 2020 год – 8 636,5 тыс. рублей; 2021 год – 7 831,7 тыс. рублей; 2022 год – 14 799,9 тыс. рублей; 2023 год – 14 571,4 тыс. рублей; 2024 год – 14 571,4 тыс. рублей;</p>
--	--

абзац «Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы» дополнить строкой следующего содержания:

«обеспечение в 2022 году доставки не менее 1 000 тонн груза в населенные пункты Чукотского автономного округа»;

3) раздел «Подпрограмма «Развитие пищевой, перерабатывающей промышленности и торговли» таблицы «Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа» приложения 1 дополнить строкой следующего содержания:

«

10.	Объем доставки грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа	тонн	x	x	x	x	x	x	x	x	1 000,0	x	x	Стимулирование развития торговли и повышение доступности товаров и услуг для населения
-----	---	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---------	---	---	--

»

4) в таблице «Ресурсное обеспечение Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа» приложения 2: строку «Всего по Государственной программе» изложить в следующей редакции:

«

Всего по Государственной программе	2014–2024	22 754 139,4	1 543 137,1	20 833 008,4	377 993,9
	2014	806 472,5	130 185,8	668 881,7	7 405,0
	2015	990 069,5	117 297,6	838 321,5	34 450,4
	2016	1 436 623,9	103 333,9	1 292 387,5	40 902,5
	2017	1 590 257,4	64 929,0	1 479 897,4	45 431,0
	2018	1 619 387,1	99 040,0	1 474 095,7	46 251,4
	2019	1 875 464,5	165 514,1	1 673 524,1	36 426,3
	2020	3 013 041,6	157 470,9	2 806 326,2	49 244,5
	2021	3 092 182,4	153 683,7	2 912 756,7	25 742,0
	2022	3 255 822,3	153 276,8	3 067 300,1	35 245,4
	2023	2 385 448,9	184 860,9	2 173 290,6	27 297,4
2024	2 689 369,3	213 544,4	2 446 226,9	29 598,0	

»

в разделе «Подпрограмма «Развитие пищевой, перерабатывающей промышленности и торговли»:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«

3.	Основное мероприятие: «Стимулирование развития торговли и повышение доступности товаров и услуг для населения»	2020–2024	3 474 525,5	0,0	3 474 525,5	0,0
		2020	806 194,3	0,0	806 194,3	0,0
		2021	767 200,0	0,0	767 200,0	0,0
		2022	901 131,2	0,0	901 131,2	0,0
		2023	500 000,0	0,0	500 000,0	0,0
		2024	500 000,0	0,0	500 000,0	0,0

»

дополнить пунктом 3.2 следующего содержания:

«

3.2.	Субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с доставкой грузов в населенные пункты Чукотского автономного округа	2022	86 284,4	0,0	86 284,4	0,0	ДСХП ЧАО
------	---	------	----------	-----	----------	-----	----------

»

строку «Всего по Подпрограмме» изложить в следующей редакции:

«

Всего по Подпрограмме	2014–2024	4 675 327,9	768,2	4 562 301,8	112 257,9
	2014	5 000,0	0,0	3 000,0	2 000,0
	2015	4 000,0	0,0	2 000,0	2 000,0
	2016	135 644,3	0,0	119 747,3	15 897,0
	2017	122 096,5	0,0	114 546,5	7 550,0
	2018	126 516,0	0,0	109 666,0	16 850,0
	2019	118 546,6	0,0	110 996,6	7 550,0
	2020	942 105,2	0,0	933 468,7	8 636,5
	2021	900 431,3	768,2	891 831,4	7 831,7
	2022	1 047 845,2	0,0	1 033 045,3	14 799,9
	2023	636 571,4	0,0	622 000,0	14 571,4
2024	636 571,4	0,0	622 000,0	14 571,4	

»

5) таблицу приложения 1 к приложению 10 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1 к Порядку предоставления из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Чукотского автономного округа субсидий на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами

Перечень социально значимых продовольственных товаров

№ п/п	Наименование продовольственных товаров	Единица изм.	Предельная цена реализации (рекомендуемая), рублей / кг (л. шт.)
1	2	3	4
1.	Мясо оленя потушное	кг	480
2.	Консервы мясные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчёта 1 банка – 0,325 кг) (товар–заменитель)	банка	180
3.	Консервы мясорастительные из оленины (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (из расчёта 1 банка – 0,325 кг) (товар–заменитель)	банка	140
4.	Мясо курицы (тушка куриная)	кг	370
5.	Окорочка куриные (товар–заменитель)	кг	275
6.	Масло сливочное (жирность 72,5% – 82,5%)	кг	605
7.	Молоко питьевое (жирность 2,5% – 3,2%)	литр	170
8.	Молоко сухое (товар–заменитель)	кг	515
9.	Яйцо птицы	шт.	15
10.	Яичный порошок (товар–заменитель)	кг	670
11.	Масло растительное	литр	175
12.	Мука пшеничная высшего сорта	кг	65
13.	Рис шлифованный	кг	140
14.	Крупа гречневая – ядрица	кг	120
15.	Макаронные изделия расфасованные высшего сорта группы А повседневного спроса из твердых сортов пшеницы <*>	кг	185
16.	Чай черный листовой	кг	1 100
	Детское питание в ассортименте, в том числе:		
17.	Консервы овощные, фруктово–ягодные, мясные для детского питания (в ассортименте)	кг	1 000
18.	Каши детские (разводные) в ассортименте	кг	1 100
	Рыба мороженая в ассортименте (неразделанная, полупотрошенная, потрошенная), в том числе:		
19.	нерка мороженая (при наличии)	кг	185
20.	голец мороженный (при наличии)	кг	165

21.	кета мороженая (при наличии)	кг	100
22.	горбуша мороженая (при наличии)	кг	70
23.	камбала мороженая (при наличии)	кг	75
24.	пресноводные виды рыб внутренних водоемов мороженая (при наличии)	кг	165
25.	Фарш из кеты (товар-заменитель)	кг	275
26.	Фарш из щуки (товар-заменитель)	кг	275
27.	Картофель	кг	105
28.	Картофель сушеный, сублимированный (товар-заменитель (соломка, ломтики, кубики, хлопья, гранулы))	кг	275
29.	Лук репчатый	кг	130
30.	Лук сушеный (товар-заменитель (хлопья, зеленый порей))	кг	320
31.	Капуста белокочанная	кг	130
32.	Капуста квашеная (товар-заменитель)	кг	130
33.	Свекла столовая	кг	140
34.	Свекла свшеная (товар-заменитель)	кг	300
35.	Морковь столовая	кг	200
36.	Морковь свшеная (товар-заменитель)	кг	285
37.	Овощи замороженные (товар-заменитель)	кг	220
38.	Яблоки	кг	270
39.	Фрукты свшеные (товар-заменитель)	кг	320
40.	Фрукты замороженные (товар-заменитель)	кг	220

<*> – макаронные изделия, расфасованные, высшего сорта, группа А повседневного спроса из твердых сортов пшеницы.

2. Действие подпункта 5 пункта 1 настоящего постановления распространить на правоотношения, возникшие с 1 июля 2022 года.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Давидюк С.Н.).

Р.В. КОПИН
председатель Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 сентября 2022 года № 440 г. Анадырь

О признании утратившим силу Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 18 августа 2022 года № 417

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Признать утратившим силу Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 18 августа 2022 года № 417 «Об утверждении Порядка предоставления единовременных выплат из резервного фонда Правительства Чукотского автономного округа гражданам, пребывающим в запасе, поступившим на военную службу по контракту в соединения и воинские части Вооруженных сил Российской Федерации с территории Чукотского автономного округа».

В.В. БОЧКАРЕВ,
Заместитель Председателя Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 сентября 2022 года № 441 г. Анадырь

Об установлении предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств в городском округе Эгвекинот

В соответствии с Федеральным законом от 1 июля 2011 года № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о вне-

сении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить предельный размер платы за проведение технического осмотра транспортных средств в городском округе Эгвекинот согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Комитет государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа (Ковальская Е.В.).

В.В. БОЧКАРЕВ,
Заместитель Председателя Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 7 сентября 2022 года № 441

**ПРЕДЕЛЬНЫЙ РАЗМЕР ПЛАТЫ
за проведение технического осмотра транспортных средств в городском округе Эгвекинот**

№ п/п	Тип транспортного средства	Категория транспортных средств (или категория транспортного средства, на базе которого изготовлено специальное транспортное средство)	Предельный размер платы за проведение технического осмотра (рублей)
1	2	3	4
1	Транспортные средства, используемые для перевозки пассажиров и имеющие, помимо места водителя, не более 8 мест для сидения – легковые автомобили	M ¹	6 703
2	Транспортные средства, используемые для перевозки пассажиров, имеющие, помимо места водителя, более 8 мест для сидения, технически допустимая максимальная масса которых не превышает 5 тонн	M ²	13 183
3	Транспортные средства, используемые для перевозки пассажиров, имеющие, помимо места водителя, более 8 мест для сидения, технически допустимая максимальная масса которых превышает 5 тонн	M ₃	16 087
4	Транспортные средства, предназначенные для перевозки грузов, имеющие технически допустимую максимальную массу не более 3,5 тонны	N ₁	7 150
5	Транспортные средства, предназначенные для перевозки грузов, имеющие технически допустимую максимальную массу свыше 3,5 тонны, но не более 12 тонн	N ₂	14 076

6	Транспортные средства, предназначенные для перевозки грузов, имеющие технически допустимую максимальную массу более 12 тонн	N ₃	15 194
7	Прицепы, технически допустимая максимальная масса которых не более 0,75 тонны, и прицепы, технически допустимая максимальная масса которых свыше 0,75 тонны, но не более 3,5 тонны	O ₁ , O ₂	5 586
8	Прицепы, технически допустимая максимальная масса которых свыше 3,5 тонн, но не более 10,0 тонн, и прицепы, технически допустимая максимальная масса которых свыше 10,0 тонн	O ₃ , O ₄	9 831
9	Мототранспортные средства	L	2 234
10	Специальные транспортные средства оперативных служб	M ₁	7 150
11	Специальные транспортные средства оперативных служб	M ₂	13 183
12	Специальные транспортные средства оперативных служб	M ₃	15 194
13	Специальные транспортные средства оперативных служб, цистерны, цистерны для перевозки и заправки сжиженных углеводородных газов, фургоны, фургоны, имеющие места для перевозки людей, автоэвакуаторы	N ₁	7 597
14	Специальные транспортные средства оперативных служб, автоэвакуаторы, транспортные средства с грузоподъемными устройствами, цистерны, цистерны для перевозки и заправки сжиженных углеводородных газов, фургоны, транспортные средства для перевозки пищевых продуктов	N ₂	14 747
15	Специальные транспортные средства оперативных служб, автоэвакуаторы, транспортные средства с грузоподъемными устройствами, цистерны, цистерны для перевозки и заправки сжиженных углеводородных газов, фургоны, транспортные средства для перевозки пищевых продуктов	N ₃	15 864
16	Специальные транспортные средства оперативных служб, цистерны, цистерны для перевозки и заправки сжиженных углеводородных газов, транспортные средства для перевозки пищевых продуктов	O ₁ , O ₂	5 809
17	Специальные транспортные средства оперативных служб, автоэвакуаторы, транспортные средства с грузоподъемными устройствами, цистерны, цистерны для перевозки и заправки сжиженных углеводородных газов, фургоны, транспортные средства для перевозки пищевых продуктов	O ₃ , O ₄	10 278
18	Специальные транспортные средства оперативных служб	L	2 458
19	Специализированные транспортные средства, цистерны для перевозки и заправки нефтепродуктов	N ₁	8 267
20	Специализированные транспортные средства, цистерны для перевозки и заправки нефтепродуктов, транспортные средства –фургоны, имеющие места для перевозки людей	N ₂	16 087
21	Специализированные транспортные средства, фургоны, имеющие места для перевозки людей, цистерны для перевозки и заправки нефтепродуктов	N ₃	17 428
22	Специализированные транспортные средства	O ₁ , O ₂	6 480
23	Специализированные транспортные средства	O ₃ , O ₄	11 395
24	Специальные транспортные средства для коммунального хозяйства и содержания дорог	N ₁	7 820
25	Специальные транспортные средства для коммунального хозяйства и содержания дорог, транспортные средства для перевозки грузов с использованием прицепа–роспуска	N ₂	15 417
26	Специальные транспортные средства для коммунального хозяйства и содержания дорог, транспортные средства для перевозки грузов с использованием прицепа–роспуска	N ₃	16 758
27	Специальные транспортные средства для коммунального хозяйства и содержания дорог, транспортные средства – цистерны для перевозки и заправки нефтепродуктов	O ₁ , O ₂	6 256
28	Специальные транспортные средства для коммунального хозяйства и содержания дорог, транспортные средства – цистерны для перевозки и заправки нефтепродуктов	O ₃ , O ₄	10 725
29	Транспортные средства для перевозки опасных грузов	N ₁	9 384
30	Транспортные средства для перевозки опасных грузов	N ₂	18 322
31	Транспортные средства для перевозки опасных грузов	N ₃	19 662
32	Транспортные средства для перевозки опасных грузов	O ₁ , O ₂	6 703
33	Транспортные средства для перевозки опасных грузов	O ₃ , O ₄	11 842

Примечание:

1. В соответствии с подпунктом 17.2 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации освобождается от обложения налогом на добавленную стоимость реализация услуг по проведению технического осмотра, оказываемых операторами технического осмотра в соответствии с законодательством в области технического осмотра транспортных средств.
2. Продолжительность технического диагностирования транспортных средств установлена Правилами проведения технического осмотра транспортных средств, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1434 «Об утверждении Правил проведения технического осмотра транспортных средств, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».
3. Категории транспортных средств соответствуют классификации, установленной в приложении № 1 к техническому регламенту Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств» (ТР ТС 018/2011).
4. За выдачу дубликата диагностической карты на бумажном носителе взимается плата в размере одной десятой предельного размера платы за проведение технического осмотра.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 сентября 2022 года № 442 г. Анадырь

О признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Чукотского автономного округа

В соответствии со статьей 53.5 Лесного кодекса Российской Федерации, пунктом 9 Порядка ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств, а также проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения пожарной безопасности в лесах, утвержденного Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 457, в связи с установлением I-II класса

пожарной опасности по условиям погоды, понижением среднесуточной температуры, выпадением обильных осадков в виде дождя и отсутствием угрозы возникновения лесных пожаров на территории лесного фонда Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Признать утратившими силу постановления Правительства Чукотского автономного округа:

- от 9 июня 2022 года № 310 «О введении особого противопожарного режима на территории Билибинского, Омолонского и Анойского участковых лесничеств Чукотского лесничества»;
- от 9 июня 2022 года № 311 «О введении особого противопожарного режима на территории Марковского участкового лесничества Чукотского лесничества».

В.В. БОЧКАРЕВ,
Заместитель Председателя Правительства

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 сентября 2022 г.

№ 554

О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 25 декабря 2019 г. №1126

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом 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 17 сентября 2013 г. № 561 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского

округа Анадырь», в целях уточнения отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие социально-культурной сферы в городском округе Анадырь на 2020 – 2025 годы»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 25 декабря 2019 г. № 1126 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие социально-культурной сферы в городском округе Анадырь на 2020 – 2025 годы» следующие изменения:

в Паспорте муниципальной программы «Развитие социально-культурной сферы в городском округе Анадырь на 2020 – 2025 годы» (далее – Программа):

а) в строке «Участники программы» слова «Муниципальное автономное учреждение культуры «Дом народного творчества городского округа Анадырь» исключить;

б) строку «Финансовое обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение программы	<p>Всего по программе: 531 928,1 тыс. руб., в т.ч.: средств бюджета городского округа Анадырь – всего: 521 616,5 тыс. руб., из них:</p> <p>2020 год – 167 616,5 тыс. руб., 2021 год – 64 802,3 тыс. руб., 2022 год – 72 613,0 тыс. руб., 2023 год – 72 063,3 тыс. руб., 2024 год – 72 260,70 тыс. руб., 2025 год – 72 260,70 тыс. руб.;</p> <p>средств окружного бюджета – всего: 5 311,6 тыс. руб., из них:</p> <p>2020 год – 1 200,0 тыс. руб., 2021 год – 800,0 тыс. руб., 2022 год – 2 411,6 тыс. руб., 2023 год – 300,0 тыс. руб., 2024 год – 300,0 тыс. руб., 2025 год – 300,0 тыс. руб.;</p> <p>средств федерального бюджета – всего: 5 000,0 тыс. руб., из них:</p> <p>2020 год – 0,0 тыс. руб., 2021 год – 0,0 тыс. руб., 2022 год – 5 000,0 тыс. руб., 2023 год – 0,0 тыс. руб., 2024 год – 0,0 тыс. руб., 2025 год – 0,0 тыс. руб.</p>
----------------------------------	---

2) Приложение №2 к Программе изложить согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

3) в приложении №3 к Программе:

а) в паспорте подпрограммы «Развитие культуры и укрепление единого культурно-информационного пространства в городском округе Анадырь на 2020–2025 годы» (далее – подпрограмма) строку «Финансовое обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы	<p>Всего по подпрограмме: 504 657,1 тыс. руб., в т.ч.:</p> <p>средств бюджета городского округа Анадырь – всего: 497 045,5 тыс. руб., из них</p> <p>2020 год – 165 118,3 тыс. руб., 2021 год – 61 742,1 тыс. руб., 2022 год – 67 985,4 тыс. руб., 2023 год – 67 268,3 тыс. руб., 2024 год – 67 465,7 тыс. руб., 2025 год – 67 465,7 тыс. руб.;</p> <p>средств регионального бюджета – всего: 2 611,6 тыс. руб., из них</p> <p>2020 год – 1 000,0 тыс. руб., 2021 год – 0,0 тыс. руб., 2022 год – 1 611,6 тыс. руб., 2023 год – 0,0 тыс. руб., 2024 год – 0,0 тыс. руб., 2025 год – 0,0 тыс. руб.;</p> <p>средств федерального бюджета – всего: 5 000,0 тыс. руб., из них</p> <p>2020 год – 0,0 тыс. руб., 2021 год – 0,0 тыс. руб., 2022 год – 5 000,0 тыс. руб., 2023 год – 0,0 тыс. руб., 2024 год – 0,0 тыс. руб., 2025 год – 0,0 тыс. руб.</p>
-------------------------------------	--

б) приложение к подпрограмме изложить согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

4) приложение №5 к Программе изложить согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь www.novomariinsk.ru.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. начальника Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь Проклову Е.А.

Л.А. НИКОЛАЕВ,
Глава Администрации

Приложение 1
к Постановлению Администрации городского округа Анадьрь
от 1 сентября 2022 г. № 554

«Приложение № 2
к муниципальной программе
«Развитие социально-культурной сферы в городском округе Анадьрь
на 2020–2025 годы»

**Распределение объема финансовых ресурсов,
необходимых для реализации муниципальной программы в разрезе подпрограмм**

тыс. руб.

Наименование подпрограммы	Распределение объема финансовых ресурсов в период реализации подпрограммы							Всего
	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год		
«Развитие культуры и укрепление единого культурно-информационного пространства в городском округе Анадьрь на 2020–2025 годы»	Всего: 166 118,3 в т.ч.: МБ 165 118,3 ОБ 1 000,0 ФБ 0,0	Всего: 61 742,1 в т.ч.: МБ 61 742,1 ОБ 0,0 ФБ 0,0	Всего: 74 597,0 в т.ч.: МБ 67 985,4 ОБ 1 611,6 ФБ 5 000,0	Всего: 67 268,3 в т.ч.: МБ 67 268,3 ОБ 0,0 ФБ 0,0	Всего: 67 465,7 в т.ч.: МБ 67 465,7 ОБ 0,0 ФБ 0,0	Всего: 67 465,7 в т.ч.: МБ 67 465,7 ОБ 0,0 ФБ 0,0	Всего: 504 657,1 в т.ч.: МБ 497 045,5 ОБ 2 611,6 ФБ 5 000,0	
«Активное долголетие в городском округе Анадьрь на 2020–2025 годы»	Всего: 350,0 в т.ч.: МБ 350,0 ОБ 0,0 ФБ 0,0	Всего: 500,0 в т.ч.: МБ 500,0 ОБ 0,0 ФБ 0,0	Всего: 500,0 в т.ч.: МБ 500,0 ОБ 0,0 ФБ 0,0	Всего: 500,0 в т.ч.: МБ 500,0 ОБ 0,0 ФБ 0,0	Всего: 500,0 в т.ч.: МБ 500,0 ОБ 0,0 ФБ 0,0	Всего: 500,0 в т.ч.: МБ 500,0 ОБ 0,0 ФБ 0,0	Всего: 2 850,0 в т.ч.: МБ 2 850,0 ОБ 0,0 ФБ 0,0	
«Развитие физической культуры и спорта в городском округе Анадьрь на 2020–2025 годы»	Всего: 2 348,2 в т.ч.: МБ 2 148,2 ОБ 200,0 ФБ 0,0	Всего: 3 360,2 в т.ч.: МБ 2 560,2 ОБ 800,0 ФБ 0,0	Всего: 4 627,6 в т.ч.: МБ 3 827,6 ОБ 800,0 ФБ 0,0	Всего: 4 595,0 в т.ч.: МБ 4 295,0 ОБ 300,0 ФБ 0,0	Всего: 4 595,0 в т.ч.: МБ 4 295,0 ОБ 300,0 ФБ 0,0	Всего: 4 595,0 в т.ч.: МБ 4 295,0 ОБ 300,0 ФБ 0,0	Всего: 24 121,0 в т.ч.: МБ 21 421,0 ОБ 2 700,0 ФБ 0,0	
Материальное обеспечение отрасли культуры			Всего: 300,0 в т.ч.: МБ 300,0 ОБ 0,0 ФБ 0,0				Всего: 300,0 в т.ч.: МБ 300,0 ОБ 0,0 ФБ 0,0	
Всего:	Всего: 168 816,5 в т.ч.: МБ 167 616,5 ОБ 1 200,0 ФБ 0,0	Всего: 65 602,3 в т.ч.: МБ 64 802,3 ОБ 800,0 ФБ 0,0	Всего: 80 024,6 в т.ч.: МБ 72 613,0 ОБ 2 411,6 ФБ 5000,0	Всего: 72 363,3 в т.ч.: МБ 72 063,3 ОБ 300,0 ФБ 0,0	Всего: 72 560,7 в т.ч.: МБ 72 260,7 ОБ 300,0 ФБ 0,0	Всего: 72 560,7 в т.ч.: МБ 72 260,7 ОБ 300,0 ФБ 0,0	Всего: 531 928,1 в т.ч.: МБ 521 616,5 ОБ 5 311,6 ФБ 5 000,0	

Приложение 2
к Постановлению Администрации городского округа Анадьрь
от 1 сентября 2022 г. № 554

«Приложение
к подпрограмме «Развитие культуры и укрепление единого культурно-информационного пространства в городском округе Анадьрь
на 2020–2025 годы» муниципальной программы «Развитие социально-культурной сферы в городском округе Анадьрь на 2020–2025 годы»

**Перечень основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы «Развитие культуры
и укрепление единого культурно-информационного пространства в городском округе Анадьрь на 2020–2025 годы»**

№ п/п	Цель, задачи, основное мероприятие, мероприятия	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. рублей							Исполнители, перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
			всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Цель: создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа Анадьрь услугами организаций культуры									
1.1.	Задача: организация предоставления качественных и доступных муниципальных услуг в сфере организации досуга населения									
	Основное мероприятие: финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и публичных обязательств учреждений культуры									
1.1.1.	Оказание муниципальных услуг по организации и проведению культурно-массовых и программных мероприятий	Всего: Местный бюджет Окружной бюджет Федеральный бюджет	101 777,3 101 777,3 0,0 0,0	101 777,3 101 777,3 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	МАУК «Дом народного творчества городского округа Анадьрь»
1.1.2.	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в соответствии с Решением Совета депутатов городского округа Анадьрь от 5 марта 2015 года №50	Всего: Местный бюджет Окружной бюджет Федеральный бюджет	6 838,2 6 838,2 0,0 0,0	1 766,2 1 766,2 0,0 0,0	1 237,0 1 237,0 0,0 0,0	1 015,0 1 015,0 0,0 0,0	940,0 940,0 0,0 0,0	940,0 940,0 0,0 0,0	940,0 940,0 0,0 0,0	МБУ городского округа Анадьрь «ПБ им. Тана-Богораза»

1.1.3.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных библиотек	Всего:	285 292,8	42 026,4	44 508,9	49 535,3	49 705,8	49 903,2	49 903,2	МБУ городского округа Анадырь «ПБ им. Тана-Богораза»
		Местный бюджет	285 292,8	42 026,4	44 508,9	49 535,3	49 705,8	49 903,2	49 903,2	
		Окружной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Итого по основному мероприятию	Всего:	394 198,3	145 569,9	45 745,9	50 550,3	50 645,8	50 843,2	50 843,2	
		Местный бюджет	394 198,3	145 569,9	45 745,9	50 550,3	50 645,8	50 843,2	50 843,2	
		Окружной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Итого по задаче	Всего:	394 198,3	145 569,9	45 745,9	50 550,3	50 645,8	50 843,2	50 843,2	
		Местный бюджет	394 198,3	145 569,9	45 745,9	50 550,3	50 645,8	50 843,2	50 843,2	
		Окружной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.2.	Задача: укрепление материально-технической базы учреждений культуры									
Основное мероприятие: участие в федеральном проекте «Культурная среда» национального проекта «Культура»										
1.2.1.	Создание модельных муниципальных библиотек	Всего:	5 000,0	0,0	0,0	5 000,0	0,0	0,0	0,0	МБУ городского округа Анадырь «ПБ им. Тана-Богораза» (субсидия на иные цели)
		Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Окружной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	5 000,0	0,0	0,0	5 000,0	0,0	0,0	0,0	
1.2.2.	Оснащение образовательных учреждений в сфере культуры (детских школ искусств и училищ) музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами, за счет средств окружного бюджета	Всего:	1 010,1	1 010,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МАУ ДО «ДШИ городского округа Анадырь» (субсидия на иные цели)
		Местный бюджет	10,1	10,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Окружной бюджет	1 000,0	1 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Итого по основному мероприятию	Всего:	6 010,1	1 010,1	0,0	5 000,0	0,0	0,0	0,0	
		Местный бюджет	10,1	10,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Окружной бюджет	1 000,0	1 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	5 000,0	0,0	0,0	5 000,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие: проектно-исследовательские работы, ремонтные работы, строительство и реконструкция объектов культуры										
1.2.3.	Выполнение ремонтных работ в муниципальных учреждениях культуры и спорта	Всего:	1 636,6	0,0	0,0	1 636,6	0,0	0,0	0,0	МБУ городского округа Анадырь «ПБ им. Тана-Богораза» (субсидия на иные цели)
		Местный бюджет	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	0,0	
		Окружной бюджет	1 611,6	0,0	0,0	1 611,6	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Итого по основному мероприятию	Всего:	1 636,6	0,0	0,0	1 636,6	0,0	0,0	0,0	МБУ городского округа Анадырь «ПБ им. Тана-Богораза» (субсидия на иные цели)
		Местный бюджет	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	0,0	
		Окружной бюджет	1 611,6	0,0	0,0	1 611,6	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Итого по задаче	Всего:	7 646,7	1010,1	0,0	6 636,6	0,0	0,0	0,0	
		Местный бюджет	35,1	10,1	0,0	25,0	0,0	0,0	0,0	
		Окружной бюджет	2 611,6	1000,0	0,0	1 611,6	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	5 000,0	0,0	0,0	5 000,0	0,0	0,0	0,0	

2.	Цель: укрепление единого культурно-информационного пространства									
2.1.	Задача: гражданское и патриотическое воспитание граждан, проведение календарных и общегородских праздников									
	Основное мероприятие: проведение календарных и общегородских праздников									
2.1.1.	Расходы на проведение культурно-массовых и памятных мероприятий в городском округе Анадырь	Всего:	2 525,0	450,0	100,0	625,0	450,0	450,0	450,0	УСП Администрации городского округа Анадырь
		Местный бюджет	2 525,0	450,0	100,0	625,0	450,0	450,0	450,0	
2.1.2.	Проведение культурно-массовых и памятных мероприятий в городском округе Анадырь	Всего:	3 902,1	3 822,1	80,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Местный бюджет	3 902,1	3 822,1	80,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Итого по основному мероприятию	Всего:	6 427,1	4 272,1	180,0	625,0	450,0	450,0	450,0	
		Местный бюджет	6 427,1	4 272,1	180,0	625,0	450,0	450,0	450,0	
	Основное мероприятие: обеспечение условий межнационального мира и согласия, гармонизации межнациональных (межэтнических) отношений									
2.1.3.	Организация и проведение культурно-массового мероприятия «Хлебосольный горожанин»	Всего:	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0	0,0	0,0	
		Местный бюджет	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0	0,0	0,0	
	Итого по основному мероприятию	Всего:	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0	0,0	0,0	
		Местный бюджет	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0	0,0	0,0	
	Итого по задаче	Всего:	6 927,1	4 272,1	180,0	1 125,0	450,0	450,0	450,0	
		Местный бюджет	6 927,1	4 272,1	180,0	1 125,0	450,0	450,0	450,0	
3.	Цель: обеспечение организации предоставления качественных и доступных муниципальных услуг на территории городского округа Анадырь									
3.1.	Задача: обеспечение деятельности Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь									
	Основное мероприятие: обеспечение деятельности Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь									
3.1.1.	Расходы на содержание центрального аппарата	Всего:	92 709,6	14 852,5	15 207,1	15 662,5	15 662,5	15 662,5	15 662,5	УСП Администрации городского округа Анадырь
		Местный бюджет	92 709,6	14 852,5	15 207,1	15 662,5	15 662,5	15 662,5	15 662,5	
3.1.2.	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в соответствии с Решением Совета депутатов городского округа Анадырь от 5 марта 2015 года №50	Всего:	3 175,4	413,7	609,1	622,6	510,0	510,0	510,0	УСП Администрации городского округа Анадырь
		Местный бюджет	3 175,4	413,7	609,1	622,6	510,0	510,0	510,0	
		Окружной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	Итого по основному мероприятию	Всего:	95 885,0	15 266,2	15 816,2	16 285,1	16 172,5	16 172,5	16 172,5	
		Местный бюджет	95 885,0	15 266,2	15 816,2	16 285,1	16 172,5	16 172,5	16 172,5	
		Окружной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Итого по задаче	Всего:	95 885,0	15 266,2	15 816,2	16 285,1	16 172,5	16 172,5	16 172,5	
		Местный бюджет	95 885,0	15 266,2	15 816,2	16 285,1	16 172,5	16 172,5	16 172,5	
		Окружной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Всего по подпрограмме	Всего:	504 657,1	166 118,3	61 742,1	74 597,0	67 268,3	67 465,7	67 465,7	
		Местный бюджет	497 045,5	165 118,3	61 742,1	67 985,4	67 268,3	67 465,7	67 465,7	
		Окружной бюджет	2 611,6	1 000,0	0,0	1 611,6	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	5 000,0	0,0	0,0	5 000,0	0,0	0,0	0,0	

Исполнители подпрограммы:

Администрация городского округа Анадырь;

УСП Администрации городского округа Анадырь – Управление по социальной политике Администрации городского округа Анадырь;

Муниципальные организации:

МБУ городского округа Анадырь «ПБ им. Тана-Богораза» – Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Анадырь «Публичная библиотека им. Тана-Богораза»;

МАУ ДО «ДШИ городского округа Анадырь» – Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа Анадырь».

Приложение 3
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь от 1 сентября 2022 г. № 554

«Приложение №5
к муниципальной программе «Развитие социально-культурной сферы в городском округе Анадырь на 2020–2025 годы»

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ (МЕРОПРИЯТИЙ) ПОДПРОГРАММЫ
«АКТИВНОЕ ДОЛГОЛЕТИЕ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ АНАДЫРЬ НА 2020 – 2025 ГОДЫ»**

№ п/п	Цель, задачи, основное мероприятие, мероприятия	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. рублей							Исполнители – перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
			всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Цель: создание условий для увеличения продолжительности социально-активного периода жизни граждан пожилого возраста городского округа Анадырь									
1.1.	Задача: создание условий для привлечения граждан пожилого возраста к активному участию в общественно значимых мероприятиях городского округа Анадырь									
	Основное мероприятие: создание условий для привлечения граждан пожилого возраста к активному участию в общественно значимых мероприятиях городского округа Анадырь									
1.1.1.	Организация выездов в тундру для сбора дикоросов для граждан пожилого возраста	Всего:	831,1	100,0	131,1	150,0	150,0	150,0	150,0	УСП Администрации городского округа Анадырь
		Местный бюджет	831,1	100,0	131,1	150,0	150,0	150,0	150,0	
	Итого по основному мероприятию	Всего:	831,1	100,0	131,1	150,0	150,0	150,0	150,0	
		Местный бюджет	831,1	100,0	131,1	150,0	150,0	150,0	150,0	
	Итого по задаче	Всего:	831,1	100,0	131,1	150,0	150,0	150,0	150,0	
		Местный бюджет	831,1	100,0	131,1	150,0	150,0	150,0	150,0	
1.2.	Задача: организация культурно-массовых мероприятий для граждан пожилого возраста									
	Основное мероприятие: организация культурно-массовых мероприятий для граждан пожилого возраста									
1.2.1.	Проведение акции по поздравлению долгожителей с юбилейными датами – 70, 80, 90, 100 лет (закупка товаров, работ, услуг)	Всего:	730,0	50,0	0,0	80,0	200,0	200,0	200,0	МБУ городского округа Анадырь «ПБ им. Тана-Богораза», УСП Администрации городского округа Анадырь
		Местный бюджет	730,0	50,0	0,0	80,0	200,0	200,0	200,0	
1.2.2.	Организация календарных праздничных мероприятий для граждан пожилого возраста (закупка товаров, работ, услуг)	Всего:	1 288,9	200,0	368,9	270,0	150,0	150,0	150,0	МБУ городского округа Анадырь «ПБ им. Тана-Богораза», УСП Администрации городского округа Анадырь
		Местный бюджет	1 288,9	200,0	368,9	270,0	150,0	150,0	150,0	
	Итого по основному мероприятию	Всего:	2 018,9	250,0	368,9	350,0	350,0	350,0	350,0	
		Местный бюджет	2 018,9	250,0	368,9	350,0	350,0	350,0	350,0	
	Итого по задаче	Всего:	2 018,9	250,0	368,9	350,0	350,0	350,0	350,0	
		Местный бюджет	2 018,9	250,0	368,9	350,0	350,0	350,0	350,0	
	Всего по подпрограмме	Всего:	2 850,0	350,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	
		Местный бюджет	2 850,0	350,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	
		Окружной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 сентября 2022 г.

№ 555

Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в городском округе Анадырь на 2023 год

В целях реализации подпрограммы «Содействие в обеспечении жильём молодых семей в городском округе Анадырь» муниципальной программы «Жильё в городском округе Анадырь», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 30 декабря 2021 г. № 980, в соответствии с Положением о порядке предоставления молодым семьям, проживающим в Чукотском автономном округе и нуждающимся в жилых помещениях, социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка и их использования, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 января 2014 г. № 22,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на 2023 год норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в городском округе Анадырь

для расчёта размера социальных выплат, предоставляемых молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации подпрограммы «Содействие в обеспечении жильём молодых семей в городском округе Анадырь» муниципальной программы «Жильё в городском округе Анадырь», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 30 декабря 2021 г. № 980, в размере 116 846 (сто шестнадцать тысяч восемьсот сорок шесть) рублей 00 копеек.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации городского округа Анадырь от 26 мая 2022 г. № 324 «О нормативе стоимости

одного квадратного метра общей площади жилья в городском округе Анадырь».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь www.povomariinsk.ru.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь Зуеву С.В.

**Л.А. НИКОЛАЕВ,
Глава Администрации**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2 сентября 2022 г.

№ 560

Об изъятии для муниципальных нужд земельного участка и помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Анадырь, ул. Ленина, дом 28, признанном аварийным и подлежащим сносу

В соответствии со статьями 279, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 56.2, 56.3, 56.6 – 56.11 Земельного кодекса Российской Федерации, частью 10 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании пункта 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлений Администрации городского округа Анадырь от 27 мая 2021 г. № 382 «О признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу», от 3 июня 2021 г. № 412 «Об установлении сроков отселения аварийных и подлежащих сносу многоквартирных домов», от 1 марта 2022 г. № 77 «Об утверждении Порядка изъятия земельного участка и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд в связи с признанием расположенного на таком земельном участке многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и расселения граждан, проживающих в нем», руководствуясь Уставом городского округа Анадырь,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок с кадастровым номером 87:05:000007:5, из категории земель «Земли населенных пунктов», площадью 694 кв. м, разрешенным использованием – под существующее здание жилого дома, местоположение: Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Ленина, д. 28.

2. Изъять для муниципальных нужд помещения в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Анадырь, ул. Ленина, д. 28, признанном аварийным и подлежащим сносу (кадастровый номер 87:05:000000:1231), принадлежащие третьим лицам на праве собственности:

1) кадастровый номер 87:05:000000:2367, назначение: жилое, наименование: квартира, этаж: 1, площадью: 40,7 кв.м., номер помещения: 1;

2) кадастровый номер 87:05:000000:8523, назначение: жилое, наименование: квартира, этаж: 1, площадью: 41,7 кв.м., номер помещения: 2;

3) кадастровый номер 87:05:000000:2457, назначение: жилое, наименование: квартира, этаж: 2, площадью: 43,2 кв., номер помещения: 6;

4) кадастровый номер 87:05:000000:3959, назначение: нежилое, наименование: помещение, этаж: 2, площадью: 42,9 кв., номер помещения: 1;

5) кадастровый номер 87:05:000000:3960, назначение: нежилое, наименование: помещение, этаж: 2, площадью: 54,8 кв., номер помещения: 2;

6) кадастровый номер 87:05:000000:3961, назначение: нежилое, наименование: помещение, этаж: 2, площадью: 42 кв., номер помещения: 2а;

7) кадастровый номер 87:05:000000:8098, назначение: нежилое, наименование: помещение, этаж: 1, площадью: 53,3 кв., номер помещения: V;

8) кадастровый номер 87:05:000000:8106, назначение: нежилое, наименование: помещение, этаж: 1, площадью: 44 кв., номер помещения: IV.

3. Сроки, размер возмещения и другие условия, на которых осуществляется изъятие земельного участка и объектов недвижимого имущества, определяются соглашением об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

4. Решение об изъятии действует в течение трёх лет со дня его принятия.

5. Управлению промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь (Зуева С.В.):

1) в течение десяти календарных дней со дня принятия настоящего постановления направить копию решения об изъятии правообладателям изымаемого земельного участка, расположенного под многоквартирным домом, и изымаемых помещений в многоквартирном доме в соответствии с установленным порядком;

2) в течение десяти календарных дней со дня принятия настоящего постановления направить копию решения об изъятии в орган регистрации прав;

3) выступить заказчиком работ по оценке изымаемого земельного участка и помещений в многоквартирном доме;

4) осуществить переговоры с правообладателями изымаемых земельных участков и помещений в многоквартирном доме относительно условий их изъятия;

5) обеспечить подготовку проектов соглашений об изъятии земельного участка и помещений в многоквартирном доме;

6) направить проекты соглашений об изъятии правообладателям для подписания.

6. В течение десяти календарных дней со дня принятия опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север», а также на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь www.novomariinsk.ru.

7. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь Панова А.А.

Л.А. НИКОЛАЕВ,
Глава Администрации

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ**

от 2022 года

№

О бюджете городского округа Анадырь на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

1. Утвердить основные характеристики бюджета городского округа Анадырь на 2023 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета городского округа Анадырь в сумме 1 546 339,6 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета городского округа Анадырь в сумме

1 523 409,6 тыс. рублей;

3) профицит бюджета городского округа Анадырь в сумме 22 930,0 тыс. рублей;

4) верхний предел муниципального внутреннего долга городского округа Анадырь по состоянию на 1 января 2024 года в сумме 100 000,0 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,0 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета городского округа Анадырь на 2024 год и на 2025 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета городского округа Анадырь на 2024 год в сумме 1 660 284,9 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 1 513 094,4 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета городского округа Анадырь: на 2024 год в сумме 1 660 284,9 тыс. рублей, в том числе общий объем условно утвержденных расходов в сумме 20 770,8 тыс. рублей;

на 2025 год в сумме 1 463 094,4 тыс. рублей, в том числе общий объем условно утвержденных расходов в сумме 39 230,6 тыс. рублей;

3) профицит бюджета городского округа Анадырь на 2024 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 50 000,0 тыс. рублей;

4) верхний предел муниципального внутреннего долга городского округа Анадырь по состоянию на 1 января 2025 года в сумме 100 000,0 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,0 тыс. рублей;

5) верхний предел муниципального внутреннего долга городского округа Анадырь по состоянию на 1 января 2026 года в сумме 100 000,0 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,0 тыс. рублей.

3. Учесть в бюджете городского округа Анадырь на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов поступления прогнозируемых доходов по классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему Решению.

4. Утвердить в пределах общего объема доходов на 2023 год, установленного подпунктом 1 пункта 1 настоящего Решения объем межбюджетных трансфертов, получаемых из окружного бюджета в сумме 717 642,8 тыс. рублей.

5. Утвердить в пределах общего объёма доходов на 2024 год и 2025 год, установленного подпунктом 1 пункта 2 настоящего Решения объём межбюджетных трансфертов, получаемых из окружного бюджета на 2024 год в сумме 808 680,8 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 639 251,5 тыс. рублей.

6. Утвердить в пределах общего объёма расходов, установленного подпунктом 2 пункта 1 и подпунктом 2 пункта 2 настоящего Решения:

- распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), классификации расходов бюджетов на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 2 к настоящему Решению;

- ведомственную структуру расходов бюджета городского округа Анадьрь на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов по главным распорядителям средств бюджета городского округа Анадьрь, разделам, подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему Решению;

- общий объём бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств:

в 2023 году в сумме 420,0 тыс. рублей;

в 2024 году в сумме 450,0 тыс. рублей;

в 2025 году в сумме 480,0 тыс. рублей;

- объём резервного фонда Администрации городского округа Анадьрь на непредвиденные расходы на 2023 год в сумме 7 000,0 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 7000,0 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 7000,0 тыс. рублей;

- объём муниципального дорожного фонда городского округа Анадьрь на 2023 год в сумме 3 286,7 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 3 798,8 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 3 798,8 тыс. рублей.

7. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета городского округа Анадьрь на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению 4 к настоящему Решению.

8. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований городского округа Анадьрь:

- на 2023 год согласно приложению 5 к настоящему Решению;

- на 2024 год согласно приложению 6 к настоящему Решению;

- на 2025 год согласно приложению 7 к настоящему Решению.

9. Настоящее Решение подлежит опубликованию и вступает в силу с 1 января 2023 года.

**Глава городского округа
Председатель Совета депутатов**

Приложение 1

к проекту Решения Совета депутатов городского округа Анадьрь

Поступления прогнозируемых доходов по классификации доходов бюджетов на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	2023 г.	2024 г.	2025 г.
1	2			
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	828 696,8	851 604,1	873 842,9
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	622 199,9	633 053,0	642 537,1
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	622 199,9	633 053,0	642 537,1
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	3 286,7	3 798,8	3 798,8
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	3 286,7	3 798,8	3 798,8
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	89 798,8	102 150,2	116 172,5
1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	82 640,6	95 166,5	109 182,3
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	2 698,6	3 220,8	3 765,1
1 05 04000 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	4 459,6	3 762,9	3 225,1
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	38 965,7	39 652,5	40 072,8
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	6 786,4	6 828,9	6 876,8
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	32 179,3	32 823,6	33 196,0
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	3 281,2	3 281,2	3 281,2
1 08 03000 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	3 266,2	3 266,2	3 266,2
1 08 07000 01 0000 110	Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	15,0	15,0	15,0
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	59 702,8	59 888,6	61 271,4
1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	411,6	441,1	472,2
1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	411,6	441,1	472,2
1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	10 165,9	8 454,5	5 352,7
1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	884,2	884,2	884,2
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	717 642,8	808 680,8	639 251,5
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	717 642,8	808 680,8	639 251,5
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	92 415,7	150 608,2	45 890,7
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	516 454,7	569 467,8	569 456,0
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	108 772,4	88 604,8	23 904,8
	ВСЕГО ДОХОДОВ	1 546 339,6	1 660 284,9	1 513 094,4
Справочно:				
	Собственные доходы бюджета городского округа Анадьрь	1 029 884,9	1 090 817,1	943 638,4
	Доходы для расчета дефицита бюджета городского округа Анадьрь и предельного объема муниципального долга	828 696,8	851 604,1	873 842,9

Приложение 2

к проекту Решения Совета депутатов городского округа Анадьрь

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям) классификации расходов бюджетов на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов (тыс.руб.)

Наименование	Целевая статья	2023 год	2024 год	2025 год
Всего		1 523 409,6	1 660 284,9	1 463 094,4
Условно утвержденные расходы ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЯ		0,0	20 770,8	39 230,6
Муниципальная программа «Управление финансами и имуществом городского округа Анадьрь»	0100000000	1336299,1	1451769,6	1235646,5
Подпрограмма «Управление муниципальными финансами и организация бюджетного процесса»	0110000000	51060,7	50800,7	51300,7
Основное мероприятие «Управление резервными средствами бюджета городского округа Анадьрь»	0110100000	13030,1	13530,1	14030,1
Подпрограмма «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами»	0120000000	8611,2	9006,6	9006,6
Основное мероприятие «Управление и распоряжение земельными участками на территории городского округа Анадьрь»	0120100000	993,0	993,0	993,0

Основное мероприятие «Управление и распоряжение имуществом объектами»	0120200000	7618,2	8013,6	8013,6
Подпрограмма «Управление муниципальным долгом городского округа Анадырь»	0130000000	60,1	50	13,9
Основное мероприятие «Обслуживание муниципального долга»	0130100000	60,1	50	13,9
Муниципальная программа «Анадырь – безопасный город»	0200000000	2807,7	2807,7	2807,7
Основное мероприятие «Финансовое обеспечение мероприятий по профилактике преступлений и правонарушений на территории городского округа Анадырь»	0200100000	1966,7	1966,7	1966,7
Основное мероприятие «Обеспечение участия граждан в обеспечении общественного порядка»	0200200000	691,0	691,0	691,0
Основное мероприятие «Обеспечение комплексного подхода к организации мероприятий по аварийно-спасательным работ, предупреждения и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, ликвидации и смягчения их последствий, в области гражданской обороны»	0200300000	150,0	150,0	150,0
Муниципальная программа «Поддержка и развитие основных секторов экономики городского округа Анадырь»	0300000000	55328,2	60328,2	57854,8
Подпрограмма «Поддержка и развитие общественного наземного городского транспорта»	0310000000	54828,2	59828,2	57354,8
Основное мероприятие «Организация работы общественного транспорта на территории городского округа Анадырь»	0310100000	54828,2	59828,2	57354,8
Подпрограмма «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства»	0330000000	500,0	500,0	500,0
Основное мероприятие «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»	0330100000	500,0	500,0	500,0
Муниципальная программа «Жилье в городском округе Анадырь»	0400000000	26710,3	58467,9	9423,4
Подпрограмма «Содействие в обеспечении жильем молодых семей в городском округе Анадырь»	0410000000	2924,4	2984,9	2984,9
Основное мероприятие «Содействие молодым семьям в обеспечении жильем»	0410300000	2924,4	2984,9	2984,9
Подпрограмма «Доступное и комфортное жилье в городском округе Анадырь»	0420000000	19724,9	51422	6438,5
Основное мероприятие «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и лицам из их числа»	0420100000	13286,4	1,2	0,0
Основное мероприятие «Учет, инвентаризация, распоряжение жилищным фондом»	0420200000	6438,5	6438,5	6438,5
Основное мероприятие «Развитие жилищного строительства в городском округе Анадырь»	0420300000	0,0	44982,3	0,0
Подпрограмма «Развитие индивидуального жилищного строительства в городском округе Анадырь»	0440000000	4061,0	4061,0	0,0
Основное мероприятие «Содействие развитию индивидуального жилищного строительства в городском округе Анадырь»	0440100000	4061,0	4061,0	0,0
Муниципальная программа «Развитие территории городского округа Анадырь на 2019–2025 годы»	0500000000	298457,9	309029,8	156701,4
Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства городского округа Анадырь»	0510000000	13718,3	12384,6	12384,6
Основное мероприятие «Предоставление выплат и компенсаций за услуги, предусмотренные гарантированным перечнем услуг по погребению»	0510100000	11122,5	11122,5	11122,5
Основное мероприятие «Ремонт жилого фонда»	0510200000	10,0	1262,1	1262,1
Основное мероприятие «Субсидии организациям ЖКХ и муниципальным учреждениям на укрепление и оснащение материально-технической базы»	0510300000	2495,8	0,0	0,0
Подпрограмма «Содержание, развитие и ремонт инфраструктуры городского округа Анадырь»	0520000000	284739,6	296645,2	144316,8
Основное мероприятие «Содержание и развитие объектов инфраструктуры»	0520100000	48188,7	42157,8	42157,8
Основное мероприятие «Обслуживание и ремонт объектов дорожного хозяйства городского округа Анадырь»	0520300000	95617,9	103941,9	73512,4
Основное мероприятие «Уличное освещение»	0520400000	24500	25491,3	27402,1
Основное мероприятие «Санитарная очистка территории городского округа Анадырь»	0520500000	1244,5	1244,5	1244,5
Основное мероприятие «Реализация национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги», в рамках регионального проекта «Дорожная сеть»	0520700000	0,0	18867,9	0,0
Федеральный проект «Дорожная сеть» реализация национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги»	052R100000	115188,5	104941,8	0,0
Муниципальная программа «Развитие социально-культурной сферы в городском округе Анадырь на 2020–2025 годы»	0600000000	78864,9	79725,3	79048,5
Подпрограмма «Развитие культуры и укрепление единого культурно информационного пространства в городском округе Анадырь на 2020–2025 годы»	0610000000	73590,2	74450,5	74078,4
Основное мероприятие «Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и публичных обязательств учреждений культуры»	0610100000	55386,5	56096,8	56104,7
Основное мероприятие «Проведение календарных и общегородских праздников»	0610200000	625	625	625
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь»	0610300000	17578,7	17728,7	17348,7
Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Анадырь на 2020–2025 годы»	0620000000	4674,8	4674,8	4370,1
Основное мероприятие «Физкультурно-оздоровительная и спортивно – массовая работа с населением»	0620100000	4674,8	4674,8	4370,1
Федеральный проект «Спорт – норма жизни»	062P500000	304,7	304,7	0,0
Подпрограмма «Активное долголетие в городском округе Анадырь на 2020–2025 годы»	0630000000	600,0	600,0	600,0
Основное мероприятие «Создание условий для привлечения граждан пожилого возраста к активному участию в общественно значимых мероприятиях городского округа Анадырь»	0630200000	200,0	200,0	200,0
Основное мероприятие «Организация культурно-массовых мероприятий для граждан пожилого возраста»	0630300000	400,0	400,0	400,0
Муниципальная программа «Развитие образования и молодежная политика на территории городского округа Анадырь на 2020–2025 годы»	0700000000	788713,9	856558,7	858969,8
Подпрограмма «Дошкольное образование на территории городского округа Анадырь»	0710000000	299517,9	331603,9	331883,9
Основное мероприятие «Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и публичных обязательств учреждений дошкольного образования»	0710100000	299517,9	331603,9	331883,9
Подпрограмма «Общее образование на территории городского округа Анадырь»	0720000000	332876,7	358397,1	360757,1
Основное мероприятие «Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и публичных обязательств учреждений общего образования»	0720100000	329251,3	358397,1	360757,1
Федеральный проект «Успех каждого ребенка»	072E200000	3625,4	0,0	0,0
Подпрограмма «Дополнительное образование на территории городского округа Анадырь»	0730000000	107701,2	117829,5	118232,1
Основное мероприятие «Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и публичных обязательств учреждений дополнительного образования»	0730100000	107701,2	117829,5	118232,1
Подпрограмма «Развитие образования на территории городского округа Анадырь»	0740000000	37237,8	37348,3	36716,9
Основное мероприятие «Материальное обеспечение отраслей образования»	0740100000	2424,0	2885,5	1124,0
Основное мероприятие «Стимулирование повышения профессионального уровня работников образования»	0740200000	1250,0	0,0	1200,0
Основное мероприятие «Развитие творческого и интеллектуального потенциала детей и молодежи»	0740300000	1085,0	1085,0	1085,0
Основное мероприятие «Поддержка робототехники и технического творчества инженерной направленности обучающихся»	0740400000	203,1	203,1	203,1
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности отдельных муниципальных учреждений образования»	0740600000	23480,7	23579,7	23509,8
Обеспечение деятельности Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования городского округа Анадырь» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	0740665369	19988,9	19988,9	19988,9

Основное мероприятие «Обеспечение безопасности образовательных организаций городского округа Анадырь»	0740700000	8287,0	9087,0	9087,0
Основное мероприятие «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма»	0740800000	508,0	508,0	508,0
Подпрограмма «Молодежная политика на территории городского округа Анадырь»	0750000000	11379,8	11379,8	11379,8
Основное мероприятие «Организация летнего отдыха детей и подростков»	0750100000	9673,8	9673,8	9673,8
Основное мероприятие «Организация досуга молодежи, развитие творческих способностей детей»	0750200000	1706	1706	1706
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории городского округа Анадырь на 2018–2024 годы»	0900000000	13451,2	14946,1	0,0
Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды»	090F200000	13451,2	14946,1	0,0
Муниципальная программа «Создание единого информационного пространства городского округа Анадырь на 2020–2025 годы»	1000000000	12232,8	10048,6	10519,8
Основное мероприятие «Формирование современной информационно-технологической инфраструктуры органов местного самоуправления городского округа Анадырь и муниципальных органов городского округа Анадырь»	1000100000	12232,8	10048,6	10519,8
НЕПРОГРАММНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВ		187110,5	187744,5	188217,2
Обеспечение функционирования Главы городского округа Анадырь и Администрации городского округа Анадырь	8000000000	81232,0	81377,9	81447,9
Глава городского округа Анадырь	8010000000	5823,3	5753,3	5823,3
Администрация городского округа Анадырь	8020000000	75408,7	75624,6	75624,6
Обеспечение деятельности отдельных муниципальных учреждений	8100000000	75990,8	76882,8	76954,1
Непрограммное направление расходов на выполнение обязательств городского округа Анадырь	8200000000	14692,3	14726,4	14745,8
Совет депутатов городского округа Анадырь	8300000000	7106,8	6848,8	6988,8
Контрольно-счетная палата городского округа Анадырь	8500000000	8088,6	7908,6	8080,6

Приложение 3
к проекту Решения Совета депутатов городского округа Анадырь
Ведомственная структура расходов
бюджета городского округа Анадырь на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов
(тыс. рублей)

Наименование	Код главы	Раздел	Подраздел	Сумма 2023 год	Сумма 2024 год	Сумма 2025 год
ВСЕГО				1 523 409,6	1 660 284,9	1 463 094,4
Условно утвержденные					20 770,8	39 230,6
Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь	801			112 026,7	117 174,2	117 770,8
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	801	01		59 843,7	60 051,3	60 684,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	801	01	06	37 980,6	37 270,6	37 270,6
Резервные фонды	801	01	11	7 000,0	7 000,0	7 000,0
Другие общегосударственные вопросы	801	01	13	14 863,1	15 780,7	16 413,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	801	04		41 493,0	46 493,0	46 493,0
Транспорт	801	04	08	40 000,0	45 000,0	45 000,0
Другие вопросы в области национальной экономики	801	04	12	1 493,0	1 493,0	1 493,0
ОБРАЗОВАНИЕ	801	07		50,0	0,0	0,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	801	07	05	50,0	0,0	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	801	10		10 579,9	10 579,9	10 579,9
Пенсионное обеспечение	801	10	01	10 579,9	10 579,9	10 579,9
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА	801	13		60,1	50,0	13,9
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	801	13	01	60,1	50,0	13,9
Администрация городского округа Анадырь	802			525 188,9	567 878,9	349 585,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	802	01		173 127,4	171 906,1	172 375,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	802	01	02	5 823,3	5 753,3	5 823,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	802	01	04	73 284,0	73 443,0	73 443,0
Судебная система	802	01	05	6,5	10,6	0,0
Другие общегосударственные вопросы	802	01	13	94 013,6	92 699,2	93 109,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	802	03		4 334,1	4 391,0	4 391,0
Органы юстиции	802	03	04	1 526,4	1 583,3	1 583,3
Гражданская оборона	802	03	09	150,0	150,0	150,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	802	03	14	2 657,7	2 657,7	2 657,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	802	04		225 634,6	242 579,8	85 867,2
Транспорт	802	04	08	14 828,2	14 828,2	12 354,8
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	802	04	09	210 806,4	227 751,6	73 512,4
Другие вопросы в области национальной экономики	802	04	12			
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	802	05		105 163,7	145 267,6	83 189,0
Жилищное хозяйство	802	05	01	4 161,0	50 305,4	1 262,1
Благоустройство	802	05	03	87 384,4	83 839,7	70 804,4
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	802	05	05	13 618,3	11 122,5	11 122,5
ОБРАЗОВАНИЕ	802	07		298,3	298,3	298,3
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	802	07	05	298,3	298,3	298,3
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	802	10		16 630,8	3 436,1	3 464,9
Социальное обеспечение населения	802	10	03	420,0	450,0	480,0
Охрана семьи и детства	802	10	04	16 210,8	2 986,1	2 984,9
Управление по социальной политике Администрации городского округа Анадырь	804			870 998,6	939 703,6	941 437,8
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	804	01		26 900,3	26 999,3	26 929,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	804	01	04	3 354,6	3 354,6	3 354,6
Другие общегосударственные вопросы	804	01	13	23 545,7	23 644,7	23 574,8
ОБРАЗОВАНИЕ	804	07		764 907,0	832 572,7	835 053,6
Дошкольное образование	804	07	01	299 111,7	331 197,6	331 477,5
Общее образование	804	07	02	332 876,7	358 397,1	360 757,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	804	07	02	3 625,4	0,0	0,0
Дополнительное образование детей	804	07	03	108 404,8	118 532,6	118 935,2
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	804	07	05	80,0	0,0	0,0
Молодежная политика	804	07	07	11 379,8	11 379,8	11 379,8
Другие вопросы в области образования	804	07	09	13 054,0	13 065,5	12 504,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	804	08		56 011,5	56 721,8	56 729,7

Культура	804	08	01	56 011,5	56 721,8	56 729,7
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	804	10		18 505,0	18 735,0	18 355,0
Охрана семьи и детства	804	10	04	406,3	406,3	406,3
Другие вопросы в области социальной политики	804	10	06	18 098,7	18 328,7	17 948,7
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	804	11		4 674,8	4 674,8	4 370,1
Физическая культура	804	11	01	4 674,8	4 674,8	4 370,1
Совет депутатов городского округа Анадырь	856			7 106,8	6 848,8	6 988,8
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	856	01		7 106,8	6 848,8	6 988,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	856	01	03	7 106,8	6 848,8	6 988,8
Контрольно-счетная палата городского округа Анадырь	857	01		8 088,6	7 908,6	8 080,6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	857	01		8 088,6	7 908,6	8 080,6
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	857	01	06	8 088,6	7 908,6	8 080,6

Приложение 4
к проекту Решения Совета депутатов городского округа Анадырь

Источники финансирования дефицита бюджета городского округа Анадырь на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

Дефицит (со знаком минус), профицит (со знаком плюс) бюджета городского округа Анадырь		22 930,0	0,0	50 000,0
		(тыс. рублей)		
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	-22 930,0	0,0	- 50 000,0
01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-22 930,0	0,0	- 50 000,0
01 03 01 00 04 0000 810	Погашение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-22 930,0	0,0	- 50 000,0
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0	0	0,0
01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджета	-1 546 339,6	-1 660 284,9	-1 513 094,4
01 05 02 01 04 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	-1 546 339,6	-1 660 284,9	-1 513 094,4
01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджета	1 546 339,6	1 660 284,9	1 513 094,4
01 05 02 01 04 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	1 546 339,6	1 660 284,9	1 513 094,4

Приложение 5
к проекту Решения Совета депутатов городского округа Анадырь
Программа внутренних заимствований городского округа Анадырь на 2023 год

Обязательства	Объем заимствований на 1 января 2023 года	Объем привлечения в 2023 году	Объем погашения в 2023 году	Планируемый объем заимствований на 1 января 2024 года
Обязательства, действующие на 1 января 2023 года				
Общий объем заимствований всего, в том числе:	72 930,0	-	22 930,0	50 000,0
бюджетные кредиты, полученные из окружного бюджета	72 930,0	-	22 930,0	50 000,0
Обязательства, планируемые в 2023 году				
Общий объем заимствований всего, в том числе:	-	-	-	-
бюджетные кредиты, полученные из окружного бюджета	-	-	-	-
Итого объем внутренних заимствований	72 930,0	-	22 930,0	50 000,0

Приложение 6
к проекту Решения Совета депутатов городского округа Анадырь

Программа внутренних заимствований городского округа Анадырь на 2024 год

Обязательства	Объем заимствований на 1 января 2024 года	Объем привлечения в 2024 году	Объем погашения в 2024 году	Планируемый объем заимствований на 1 января 2025 года
Обязательства, действующие на 1 января 2024 года				
Общий объем заимствований всего, в том числе:	50 000,0	-	0,0	50 000,0
бюджетные кредиты, полученные из окружного бюджета	50 000,0	-	0,0	50 000,0
Обязательства, планируемые в 2024 году				
Общий объем заимствований всего, в том числе:	-	-	-	-
бюджетные кредиты, полученные из окружного бюджета	-	-	-	-
Итого объем внутренних заимствований	50 000,0	-	0,0	50 000,0

Приложение 7
к проекту Решения Совета депутатов городского округа Анадырь

Программа внутренних заимствований городского округа Анадырь на 2025 год

Обязательства	Объем заимствований на 1 января 2025 года	Объем привлечения в 2025 году	Объем погашения в 2025 году	Планируемый объем заимствований на 1 января 2026 года
Обязательства, действующие на 1 января 2025 года				
Общий объем заимствований всего, в том числе:	50 000,0	-	50 000,0	0,0
бюджетные кредиты, полученные из окружного бюджета	50 000,0	-	50 000,0	0,0
Обязательства, планируемые в 2025 году				
Общий объем заимствований всего, в том числе:	-	-	-	-
бюджетные кредиты, полученные из окружного бюджета	-	-	-	-
Итого объем внутренних заимствований	50 000,0	-	50 000,0	0,0

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 августа 2022 г.

№ 656

О внесении изменений в постановление
Администрации Анадырского муниципального района
от 22 декабря 2021 года № 1099

В целях уточнения отдельных положений муниципального правового акта, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Анадырского муниципального района от 22 декабря 2021 года № 1099 «Об установлении арендной платы за арендуемые нежилые помещения, находящиеся в собственности Анадырского муниципального района» следующие изменения:

абзац первый пункт 1.3 изложить в следующей редакции:
«Размер арендной платы за арендуемые нежилые помещения (здания, части зданий) административно-хозяйственного назначения, за исключением складских и гаражных помещений, для бюджетных, казенных и автономных учреждений Чукотского автономного округа и Анадырского муниципального района и физических лиц»;

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие 1 января 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района Сидельникову Е.В.

**С.Л. САВЧЕНКО,
Глава Администрации**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 сентября 2022 г.

№ 658

Об утверждении Порядка предоставления субсидии
Муниципальному унитарному предприятию
сельхозтоваропроизводителей «Канчаланский»
для ремонта стационарного караля оленбригады

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»,

постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 18 сентября 2017 года № 630 «Об утверждении Положения о порядке использования средств резервного фонда Администрации Анадырского муниципального района», руководствуясь Уставом Анадырского муниципального района, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию сельхозтоваропроизводителей «Канчаланский» для ремонта стационарного караля оленбригады.

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

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

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

**С.Л. САВЧЕНКО,
Глава Администрации**

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Анадырского муниципального района
1 сентября 2022г. № 658

ПОРЯДОК

**предоставления в 2022 году из районного бюджета за счёт средств резервного фонда
Администрации Анадырского муниципального района субсидии Муниципальному унитарному
предприятию сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района «Канчаланский»**

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, порядок и условия предоставления в 2022 году субсидии из районного бюджета Муниципальному унитарному предприятию сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района «Канчаланский» (далее – Предприятие), источником финансового обеспечения которой являются бюджетные ассигнования резервного фонда Администрации Анадырского муниципального района, на финансовое обеспечение затрат (далее – субсидия).

Субсидия предоставляется в 2022 году в целях финансового обеспечения затрат, связанных с ремонтом стационарного караля оленбригады.

2. Предоставление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведённых в установленном порядке до Администрации Анадырского муниципального района как получателя бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, в размере, определённом распоряжением Администрации Анадырского муниципального района от 6 октября 2021 года № 413-ра «О выделении денежных средств из резервного фонда Администрации Анадырского муниципального района».

3. Субсидия предоставляется в случае соответствия Предприятия на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), следующим требованиям:

1) не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Муниципальным унитарным предприятием сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района «Канчаланский», другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность Предприятия не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

3) не должно получать средства из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

4. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключаемого между Администрацией Анадырского муниципального района

района и Предприятием в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Анадырского муниципального района, в котором в том числе предусматриваются следующие условия:

1) условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации Анадырского муниципального района ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в Соглашении;

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

3) обязательство Предприятия по возврату в доход районного бюджета полученных средств субсидии в объёме, при использовании которого были допущены нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, выявленные по результатам проверок, проведённых Администрацией Анадырского муниципального района или органом муниципального финансового контроля;

4) возможность финансового обеспечения затрат за счёт средств субсидии затрат (части затрат), произведённых Предприятием из собственных средств до заключения Соглашения, при условии предоставления в Администрацию Анадырского муниципального района документов, подтверждающих оплату Предприятием затрат (части затрат).

5. Дополнительные соглашения, предусматривающие внесение изменений в Соглашение, или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Анадырского муниципального района.

6. Для заключения Соглашения Предприятие представляет в Администрацию Анадырского муниципального района:

1) письменное обращение о заключении Соглашения, составленное в произвольной форме;

2) документы, подтверждающие соответствие Предприятия требованиям, предусмотренным подпунктами 1, 2 пункта 3 настоящего Порядка, составленные в произвольной форме.

Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, должны быть подписаны руководителем Предприятия (иным уполномоченным лицом).

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

Ответственность за достоверность представляемых в Администрацию Анадырского муниципального района документов несёт Предприятие в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Датой представления документов считается дата регистрации их поступления в Администрацию Анадырского муниципального района.

7. Администрация Анадырского муниципального района в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления пакета документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, рассматривает и принимает решение о заключении Соглашения и предоставлении Предприятию субсидии либо отказывает в заключении Соглашения и предоставлении субсидии с уведомлением Предприятия и указанием причин отказа в случаях:

1) несоответствие Предприятия требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

2) установления факта недостоверности информации, содержащейся в указанных документах;

3) непредставление (предоставление не в полном объёме) указанных документов.

8. Предприятие после устранения замечаний вправе повторно представить в Администрацию Анадырского муниципального района документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка. Рассмотрение указанных документов осуществляется в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

9. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с достижением целей, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, в том числе понесённых Предприятием в текущем финансовом году до заключения Соглашения (при наличии документов, подтверждающих фактически произведённые затраты), а именно:

на ремонт стационарного караля оленбригады.

10. Размер субсидии определяется как сумма затрат по направлениям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка, в пределах установленных процентных ограничений, не превышающая 100 процентов лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

11. Перечисление субсидии осуществляется на расчётный или корреспондентский счёт, открытый Предприятию в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Перечисление субсидии Предприятию осуществляется единовременно не позднее 5 (пяти) рабочих дней после доведения объёмов финансирования до Администрации Анадырского муниципального района.

12. Результатом предоставления субсидии является оказание финансовой помощи Предприятию.

Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, является проведение ремонта стационарного караля оленбригады.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Администрацией Анадырского муниципального района в Соглашении.

13. Отчётность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и о достижении значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, представляется Предприятием в Администрацию Анадырского муниципального района до 1 ноября 2022 года по форме, определённой типовой формой Соглашения, установленной финансовым органом Анадырского муниципального района.

Отчётность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, составляется в рублях (с точностью до второго десятичного знака).

14. Администрация Анадырского муниципального района и орган муниципального финансового контроля проводят проверки соблюдения Предприятием целей, условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

15. Предприятие обязано представлять по запросу Администрации Анадырского муниципального района и (или) органа муниципального финансового контроля информацию, необходимую для осуществления проверок, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка. Указанный запрос должен содержать срок и форму представления такой информации.

16. В случае нарушения Предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидии средства подлежат возврату в районный бюджет, на основании результатов проведённых контрольных мероприятий Администрацией Анадырского муниципального района и (или) органом муниципального финансового контроля.

17. В случае недостижения результатов предоставления субсидии размер средств, подлежащих возврату в районный бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:

$V \text{ возврата} = V \text{ субсидии} \times 0,5$, где:

где:

V субсидии – размер субсидии, предоставленной Предприятию в 2022 году, в соответствии с настоящим Порядком;

0,5 – коэффициент возврата субсидии.

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

18. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления случаев, предусмотренных пунктами 16, 17 настоящего Порядка, Администрация Анадырского муниципального района и (или) органа муниципального финансового контроля направляет Предприятию письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платёжных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

2) Предприятие в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения уведомления перечисляет денежные средства в районный бюджет по реквизитам, указанным в уведомлении;

3) в случае, если Предприятие не исполнило установленное подпунктом 1 настоящего пункта требование, Администрация Анадырского муниципального района и (или) орган муниципального финансового контроля взыскивает с Предприятия денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 5 сентября 2022 г.

№ 664

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 года № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 21 мая 2020 года № 349

«О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Анадырского муниципального района, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Анадырского муниципального района от 31 июля 2020 года № 577 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района Яковлева А.В.

**С. Л. САВЧЕНКО,
Глава Администрации**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации Анадырского муниципального района
5 сентября 2022 г. № 664**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Администрацией Анадырского муниципального района (далее – Администрация) муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Чукотском автономном округе (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих, работников Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района (далее – Управление социальной политики), муниципальных образовательных организаций Анадырского муниципального района и работников МФЦ.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети «Интернет» по адресу <http://gosuslugi.ru>;

РПГУ – региональная информационная система Чукотского автономного округа «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети «Интернет» по адресу <http://87.gosuslugi.ru>;

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

АИС комплектования ДОО – Автоматизированная информационная система управления дошкольными образовательными учреждениями Анадырского муниципального района;

ДОО – дошкольное образовательное учреждение, реализующее

программу дошкольного образования, расположенное на территории Анадырского муниципального района;

Заявитель – лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

заявление – запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным настоящим Административным регламентом способом (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

органы власти – государственные органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;

органы местного самоуправления – органы местного самоуправления Анадырского муниципального района, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

файл документа – электронный образ документа, полученный путем сканирования бумажного носителя;

льготное получение услуги – получение услуги гражданами, имеющими в соответствии с законодательством Российской Федерации право на внеочередное и первоочередное направление ребенка в ДОО;

очередность – список детей, поставленных на учет для предоставления места в ДОО в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

1.4. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане, а также лица без гражданства, являющиеся родителями или законными представителями детей в возрасте от рождения до шести лет и шести месяцев, нуждающихся в зачислении в образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования по месту жительства или по месту пребывания на территории Анадырского муниципального района.

1.5. Представлять интересы Заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени Заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги.

1.6. Право на внеочередное получение муниципальной услуги имеют следующие категории детей:

дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС. Дети граждан, эвакуированных из зоны отчужде-

ния и переселенных (переселяемых) из зоны отселения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
дети прокуроров;
дети судей;
дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

1.7. Право на первоочередное получение муниципальной услуги имеют следующие категории детей:

дети из многодетных семей;
дети–инвалиды и дети, один из родителей, которых является инвалидом;

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
дети сотрудников полиции;
дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в пунктах 1 – 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие увечья или иного повреждения здоровья (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

дети из числа коренных малочисленных народов Севера в Чукотском автономном округе.

1.8. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию, в которой обучают-

ся его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.9. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление ребенка в ДОУ) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

1.10. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

На официальном сайте Администрации, ДОУ в сети «Интернет», РПГУ, на информационном стенде Управления социальной политики обязательно размещению подлежит следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Управления социальной политики, его структурных подразделений, ДОУ, предоставляющих муниципальную услугу;

справочные телефоны структурных подразделений Управления социальной политики, ДОУ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления социальной политики, ДОУ в сети «Интернет»;

распорядительный акт Администрации о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

1.11. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, Управления социальной политики, ДОУ, МФЦ, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления муниципальной услуги подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации (anadyr-mr.ru) и на ЕПГУ и РПГУ.

1.12. Информирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

путем размещения информации на сайте Администрации, ДОУ, на РПГУ, ЕПГУ;

должностным лицом Управления социальной политики, ДОУ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя;

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

путем размещения информационных материалов в помещениях Управления социальной политики, ДОУ, предназначенных для приема Заявителей, в том числе в МФЦ;

посредством телефонной и электронной связи;

посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги.

1.13. На РПГУ, ЕПГУ и сайте Администрации, ДОУ, в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

перечень лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.14. На сайте Администрации дополнительно размещаются: полные наименования и почтовые адреса Администрации, Управления социальной политики, ДОУ, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу;

номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Управления социальной политики, ДОУ, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу;

график работы Управления социальной политики, ДОУ, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу;

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации, Управления социальной политики, ДОУ по предоставлению муниципальной услуги;

перечень лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые

при предоставлении муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

порядок и способы предварительной записи на получение муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, муниципальных служащих и работников Администрации, Управления социальной политики, ДОУ, предоставляющих муниципальную услугу.

1.15. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону должностное лицо, муниципальный служащий, работник Управления социальной политики, ДОУ приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Управления социальной политики, ДОУ.

Должностное лицо обязано сообщить график приема, точный почтовый адрес Администрации, Управления социальной политики или ДОУ, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, а при необходимости – требования к письменному обращению. Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации, Управления социальной политики, ДОУ.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся Заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.16. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги должностным лицом, муниципальным служащим, работником Управления социальной политики, ДОУ предоставляется следующая информация:

о перечне лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, дата и номер нормативного правового акта);

о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

об основаниях для приостановления муниципальной услуги;

об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о месте размещения на РПГУ, ЕПГУ, сайте Администрации, ДОУ информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.17. Состав информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, должен соответствовать региональному стандарту организации деятельности МФЦ.

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

1.19. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Управления социальной политики, ДОУ осуществляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением социальной политики Администрации Анадырского муниципального района через подведомственные учреждения.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

ДОУ Анадырского муниципального района;

МФЦ (при наличии вступившего в законную силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и ДОУ, а также соглашения о взаимодействии между МФЦ и иными территориальными отделения МФЦ, расположенными в Анадырском муниципальном районе).

В порядке межведомственного информационного взаимодействия в предоставлении муниципальной услуги участвуют:

УФНС России по Чукотскому автономному округу;

Управление МВД России по Чукотскому автономному округу;

Отделение Пенсионного фонда РФ по Чукотскому автономному округу;

Департамент социальной политики Чукотского автономного округа.

2.3. Управление социальной политики, являющееся ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ и/или РПГУ, а также в МФЦ, в случаях, предусмотренных абзацем четвертым пункта 2.2 настоящего Административного регламента.

2.4. Порядок обеспечения личного приема Заявителей (представителей Заявителей) устанавливается организационно-распорядительным документом Управления социальной политики.

2.5. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ, ЕПГУ для постановки ребенка на учет в ДОУ в электронной форме.

2.6. Порядок приема детей в ДОУ регламентируется организационно-распорядительным актом ДОУ, разработанным ДОУ.

2.7. Управлению социальной политики, ДОУ запрещено требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг включенных в перечни услуг, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о постановке на учет нуждающихся в предоставлении места в ДОУ (промежуточный результат) по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, и выдача направления в ДОУ (основной результат) по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

решение об отказе в постановке на учет в ДОУ по форме, указанной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.9. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

при личной явке в Управление социальной политики, в ДОУ, в МФЦ;

в электронной форме на электронную почту и/или через личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

2.10. Результат предоставления муниципальной услуги, независимо от принятого решения, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Управления социальной политики, ДОУ направляется на электронную почту или в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ или ЕПГУ.

2.11. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления муниципальной услуги, направляется на электронную почту или в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ, ЕПГУ.

2.12. Факт предоставления муниципальной услуги фиксируется в АИС комплектования ДОУ.

2.13. По итогам комплектования ДОУ на новый учебный год заявлению в АИС комплектования ДОУ присваивается статус «Направлен в ДОУ» и направления, сформированные в АИС комплектования ДОУ, вместе со списком направленных детей, передаются в электронном виде в ДОУ.

2.14. Срок предоставления промежуточного результата муниципальной услуги в виде решения о постановке на учет в ДОУ или решения об отказе в постановке на учет производится в течение десяти рабочих дней с даты обращения Заявителя в Управление социальной политики, ДОУ, МФЦ, на ЕПГУ и/или РПГУ.

2.15. Выдача основного направления в ДОУ (основной результат муниципальной услуги).

2.15.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.15.2. Направление в ДОУ на новый учебный год (направление детей в ДОУ для зачисления с 1 сентября текущего года) осуществляется ежегодно с 25 августа по 31 августа текущего года.

Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на дату начала комплектования.

2.16. Направление для зачисления ребенка в ДОУ по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному

му регламенту, выдается Заявителю при личном обращении в день обращения или направляется на электронную почту или в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ и/или ЕПГУ в течение одного рабочего дня с даты завершения периода планового комплектования на следующий учебный год (на следующий рабочий день после подготовки направления, но не позднее 31 августа текущего года).

2.17. Если в процессе комплектования места в ДОУ предоставлены не всем детям, состоящим на учете для предоставления места в ДОУ с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников» и обеспечиваются местами в ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОУ с 1 сентября следующего учебного года.

2.18. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Основным нормативным правовым актом, регулирующим предоставление муниципальной услуги, является Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Перечень иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в соответствующих разделах на ЕПГУ и/или РПГУ, официальном сайте Администрации anadug-mr.ru.

2.19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.19.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:

заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде или на бумажном носителе согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и документы в соответствии с подпунктами 2.19.2–2.19.7 настоящего Административного регламента, в том числе в виде прилагаемых к заявлению электронных документов.

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

В заявлении для направления ребенка в ДОУ указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении дополнительно указываются сведения о ДОУ, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.19.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

При направлении заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность Заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА.

2.19.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем Заявителя.

2.19.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.19.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.19.6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.19.7. Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей, указанных в абзацах втором–шестом пункта 1.6 и абзацах втором–пятнадцатом пункта 1.7 настоящего Административного регламента (при необходимости).

2.20. Заявитель вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории Заявитель (представитель Заявителя) предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.21. Заявители (представители Заявителя), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.22. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуг в случае обращения:

- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.23. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

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

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления социальной политики, ДОУ, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.24. Оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

предоставление электронных образов оригиналов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на портале РПГУ и/или ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное);

несоответствие Заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

несоответствие документов, указанных в подпунктах 2.19.1–2.19.7 пункта 2.19 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям настоящего Административного регламента и законодательства Российской Федерации;

заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

возраст ребенка превышает 7 лет;

наличие у ребенка медицинских противопоказаний для посещения ДОУ;

отзыв заявления на предоставление муниципальной услуги по инициативе Заявителя.

2.27. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Управление социальной политики, ДОУ.

На основании поступившего заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Управления социальной политики, ДОУ принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в АИС комплектования ДОУ.

2.28. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя лично, через МФЦ или посредством РПГУ и/или ЕПГУ за предоставлением муниципальной услуги.

2.29. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.30. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении промежуточного результата предоставления муниципальной услуги в Управлении социальной политики, ДОУ или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.32. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлжет регистрации в Управлении социальной политики, ДОУ в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.33. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное через РПГУ, регистрируется в АИС комплектования ДОУ в день обращения с сохранением даты и времени подачи заявления.

2.34. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ для получения муниципальной услуги:

для получения муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется на РПГУ посредством ЕСИА, затем запол-

няет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы;

заполненное заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ДОУ;

отправленные документы поступают в АИС комплектования ДОУ. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется;

отправленное заявление и электронные образы оригиналов документов поступают и регистрируются в АИС комплектования ДОУ с сохранением даты и времени подачи заявления и документов;

заявитель уведомляется о получении ДОУ заявления и документов в день подачи заявления на электронную почту или в личный кабинет Заявителя на РПГУ;

решение о предоставлении муниципальной услуги принимается ДОУ на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных ДОУ посредством межведомственного электронного взаимодействия;

проверить статус заявления и положение ребенка в очереди можно через РПГУ по серии и номеру свидетельства о рождении ребенка.

2.35. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) для получения муниципальной услуги посредством ЕПГУ:

2.35.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется в ЕСИА, затем формирует заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Сформированное заявление отправляется вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ДОУ;

Предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ осуществляется в порядке, предусмотренном абзацем третьим–седьмым пункта 2.34 настоящего Административного регламента.

2.36. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.36.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

2.36.2. Управление социальной политики, ДОУ, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга и беспрепятственного их передвижения.

2.36.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Чукотского автономного округа.

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

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

2.36.6. В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспре-

пятьственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

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

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

2.37. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора Заявителем форм предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ и/или ЕПГУ;
- возможность обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ и/или ЕПГУ, в МФЦ (при наличии заключенного соглашения между МФЦ и ДОУ);

- обеспечение подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе в любом предоставляющем муниципальную услугу МФЦ в пределах территории Чукотского автономного округа (при наличии заключенного соглашения между МФЦ и ДОУ) по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

- соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления муниципальной услуги;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ.

2.38. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.38.1. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ и/или ЕПГУ Заявителем заполняется электронная форма заявления в карточке муниципальной услуги на РПГУ и/или ЕПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в подпунктах 2.19.2 – 2.19.7 пункта 2.19 настоящего Административного регламента.

2.38.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Управление социальной политики, ДОУ с использованием РПГУ и/или ЕПГУ;

- поступление заявления и документов, необходимых для предо-

- ставления муниципальной услуги, в интегрированную с РПГУ и/или ЕПГУ АИС комплектования ДОУ;

- обработка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в АИС комплектования ДОУ;

- получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении муниципальной услуги на электронную почту или в личный кабинет на РПГУ;

- взаимодействие Управления социальной политики, ДОУ и иных организаций/органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

- получение Заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги на электронную почту или в личный кабинет на РПГУ, ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица;

- направление жалобы на решения, действия (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих, работников Управления социальной политики, ДОУ в порядке, установленном в разделе 5 настоящего Административного регламента.

2.38.3. Электронные документы предоставляются в форматах pdf, jpg, jpeg с sig и должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.38.4. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

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

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

- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- обработка и предварительное рассмотрение документов;

- формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия;

- принятие решения;

- выдача направления в ДОУ (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Перечень административных процедур (действий) при оказании муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) содержится в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю дополнительно обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

- формирование заявления в электронной форме;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме;

- возможность получения на ЕПГУ и/или РПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах, по запросу Заявителя;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления социальной политики, ДОУ либо действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

3.4. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

3.4.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях МФЦ Чукотского автономного округа и его территориальных отделениях при наличии вступившего в законную силу соглашения о взаимодействии между МФЦ Чукотского автономного округа и ДОО, а также соглашения о взаимодействии между МФЦ Чукотского автономного округа и его территориальными отделениями.

3.4.2. В случае подачи заявления посредством МФЦ, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

удостоверяет личность Заявителя или личность и полномочия представителя Заявителя;
определяет предмет обращения;
проводит проверку укомплектованности пакета документов;
вносит данные из представленных Заявителем сведений и документов в автоматизированную информационную систему МФЦ;
осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность заявления конкретному Заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
заверяет каждый документ дела своей электронной подписью;
в день обращения Заявителя в МФЦ, направляет в электронном виде заявление и скан-образы представленных Заявителем документов в ДОО (при наличии технической возможности).

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает Заявителю расписку в приеме документов.

3.4.3. В случае обращения Заявителя с заявлением о внесении изменений в ранее поданное заявление посредством МФЦ специалист МФЦ:

удостоверяет личность Заявителя или личность и полномочия представителя Заявителя;
определяет предмет обращения;
проводит проверку укомплектованности пакета документов;
вносит данные из представленных Заявителем сведений и документов в автоматизированную информационную систему МФЦ;
осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность заявления конкретному Заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
заверяет каждый документ дела своей электронной подписью;
не позднее одного рабочего дня со дня обращения Заявителя в МФЦ, направляет в электронном виде заявление и скан-образы представленных Заявителем документов в ДОО (при наличии технической возможности);
в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов, направляет на бумажных носителях в течение двух рабочих дней, следующих за днем обращения Заявителя в МФЦ по территориальному принципу (в течение пяти рабочих дней, следующих за днем обращения Заявителя в МФЦ по экстерриториальному принципу) посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает Заявителю расписку в приеме документов.

3.4.4. При установлении работником МФЦ факта представления Заявителем неполного комплекта и наличия соответствующего основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим Административным регламентом следующие действия:

сообщает Заявителю, какие необходимые документы им не представлены;
предлагает Заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;
распечатывает расписку о предоставлении консультации с указанием перечня документов, которые Заявителю необходимо представить для получения муниципальной услуги, и вручает ее Заявителю.

3.4.5. В случае установления факта несоответствия категории Заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, указанных в настоящем Административном регламенте, специалист МФЦ выполняет следующие действия:

сообщает Заявителю об отсутствии у него права на получение муниципальной услуги;
распечатывает расписку о предоставлении консультации.

3.4.6. Специалист МФЦ не позднее двух рабочих дней со дня получения из ДОО решения о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО (об отказе в постановке на учет), направления (уведомления о постановке в очередь следующего года, уведомления о невозможности предоставления места) сообщает Заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка) или посредством sms-сообщения, с указанием регистрационного номера и даты уведомления, а также о возможности получения документов в отделениях МФЦ.

Заявителю выдается документ, заверенный печатью и подписью специалиста МФЦ; решение о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО (об отказе в постановке на учет), направление в ДОО (уведомления о постановке в очередь следующего года, уведомления о невозможности предоставления места).

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Управления социальной политики.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги:

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Управления социальной политики.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в систему электронного документооборота и делопроизводства Управления социальной политики.

О проведении проверки издается правовой акт Управления социальной политики о проведении проверки исполнения настоящего Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за

соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с Заявителями, сохранность документов.

4.3.2. Руководители Управления социальной политики, ДОУ, МФЦ несут персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

4.3.3. Работники Управления социальной политики, ДОУ, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов Заявителей.

4.3.4. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

независимость;
тщательность.

4.5. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица, муниципального служащего, работника, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

4.6. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.7. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

4.8. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять жалобы на нарушение должностными лицами, муниципальными служащими порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом, в Администрацию и другие органы власти.

4.9. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Управление социальной политики индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц Управления социальной политики и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.10. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Управления социальной политики при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

4.11. Заявители (представители Заявителя) могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через ЕПГУ и/или РПГУ.

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

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, в том числе являются:

нарушение срока регистрации заявления Заявителя о предо-

ставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами Анадырского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами Анадырского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной 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, муниципальными правовыми актами Анадырского муниципального района. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

затребование от Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами Анадырского муниципального района;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной 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, муниципальными правовыми актами Анадырского муниципального района. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, организацию, предоставляющую муниципальную услугу, МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, организации, предоставляющих муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, организации, предоставляющих муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, организации, предоставляющих муниципальную услугу, ЕПГУ и/или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ и/или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача Заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются: наименование органа, организации, предоставляющих муниципальную услугу, должностного лица органа, организации либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, филиала, отдела, удаленного рабочего места МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места МФЦ, его работника;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, организации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места МФЦ, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при условии, что это не

затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанная информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, организацию, предоставляющие муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, организации предоставляющих муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами Анадырского муниципального района;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, 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, организацией, предоставляющими муниципальную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной 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.

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.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности, а также в судебном порядке.

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

5.10. Информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации, ДОУ и ЕПГУ и/или РПГУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Входящий № _____
от _____ 20__ г.

Начальнику Управления социальной
политики Администрации Анадырского
муниципального района

(ФИО)

Директору МБОУ «Центр образования

(указывается населенный пункт)

(Ф.И.О директора)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет ребенка в образовательную организацию,
реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Прошу поставить моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

_____, как нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования.

Адрес проживания (пребывания) ребенка _____.
 Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ номер _____, дата выдачи _____.
 Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка: серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____.

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии): _____

Список образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в порядке убывания приоритетов сверху вниз:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Наличие льготы _____.

Язык образования _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

Необходимый режим пребывания ребенка в образовательной организации: _____.

Направленность дошкольной группы: _____.

Дата желаемого зачисления: _____.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись родителя/ (расшифровка подписи) законного представителя)

_____ (должность лица, принявшего заявление)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

РЕШЕНИЕ

о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Уважаемый(ая) _____ (ФИО родителя (законного представителя) ребенка),

уведомляем Вас о том, что _____ (ФИО ребенка)

на основании заявления № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года поставлен(а) на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования муниципального образования _____

(наименование муниципального образования)

Анадырского муниципального района.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

НАПРАВЛЕНИЕ

для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, расположенную на территории Анадырского муниципального района

Направление № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Настоящее направление выдано _____ (ФИО родителя (законного представителя))

для направления ребенка _____ (ФИО ребенка, дата рождения)

в _____ (наименование дошкольной образовательной организации)

_____ (должность лица, принявшего заявление)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

РЕШЕНИЕ

об отказе в постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Настоящим _____ (ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

уведомляется в том, что _____ (ФИО ребенка)

не может быть поставлен(а) на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования в _____

(наименование муниципального образования)

Анадырского муниципального района по причине: _____

(указать причину отказа в постановке на учет)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом 5 Административного регламента.

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

№ п/п	Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения административного действия	Содержание действия
1	2	3	4	5
1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги				
1.1	Управление социальной политики, ДОУ/АИС комплектования ДОУ	Поступление и регистрация документов	1 рабочий день	Заявитель (представитель Заявителя) предоставляет заявление и документы, необходимые для оказания муниципальной услуги. Заявление подлежит регистрации в Управлении социальной политики, ДОУ и АИС комплектования ДОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов»
2. Обработка и предварительное рассмотрение документов				
2.1	Управление социальной политики, ДОУ/АИС комплектования ДОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) документов	1 рабочий день	Специалист, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления муниципальной услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) направляет при необходимости межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги
3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги				
3.1	ДОУ/АИС комплектования ДОУ	Определение состава документов, подлежащих запросу. Направление межведомственных запросов	1 рабочий день	Если отсутствуют необходимые для предоставления муниципальной услуги документы (сведения), указанные в пункте 2.19 Административного регламента, специалист, ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов
3.2	ДОУ/АИС комплектования ДОУ	Контроль предоставления результата запросов	до 5 рабочих дней	Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения»
4. Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги				
4.1	Управление социальной политики, ДОУ/АИС ДОУ	Определение возможности предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	После поступления ответов на запросы специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании собранного комплекта документов, определяет возможность предоставления муниципальной услуги не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление социальной политики, ДОУ.
5. Направление (выдача) результата				
5.1	Управление социальной политики, ДОУ/АИС ДОУ	Направление решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 2, № 4 к Административному регламенту)	День принятия решения	Решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе выдается Заявителю при личном обращении, либо направляется Заявителю в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления социальной политики, ДОУ на электронную почту Заявителя (представителя Заявителя)
6. Выдача направлений для зачисления в ДОУ				
6.1	ДОУ/личный кабинет/РПГУ и/или ЕПГУ	Выдача направления для зачисления в ДОУ	В течение одного рабочего дня с даты завершения периода планового комплектования на следующий учебный год (на следующий рабочий день после подготовки направления)	Направление для зачисления в ДОУ выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении либо направляется Заявителю в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица ДОУ на электронную почту Заявителя (представителя Заявителя)

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги через РПГУ и/или ЕПГУ

№ п/п	Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7	8

1. Прием и регистрация заявления							
1.1	Поступление заявления в ДОУ	1. Прием заявления в ДОУ (присвоение номера и датирование). 2. Уведомление Заявителя о приеме и регистрации заявления	1 рабочий день	Должностное лицо ДОУ, ответственное за прием и регистрацию заявления	ДОУ/АИС комплектования ДОУ	нет	1. Зарегистрированное заявление. 2. Направленное Заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на РПГУ и/или ЕПГУ
2. Рассмотрение заявления и направление межведомственных запросов							
2.1	Принятие и регистрация заявления в ДОУ/АИС комплектования ДОУ	1. Рассмотрение заявления. 2. Осуществление проверки заявления, определение состава документов, подлежащих запросу. 3. Направление межведомственных запросов	1 рабочий день	Ответственное лицо ДОУ	ДОУ	Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.19 Административного регламента	Сформированные и направленные межведомственные запросы. Направленное Заявителю уведомление в личный кабинет на РПГУ и/или ЕПГУ о произведенных запросах
3. Принятие решения							
3.1	Определение возможности предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день	Ответственное лицо ДОУ	ДОУ/АИС комплектования ДОУ, РПГУ и/или ЕПГУ	Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.26 Административного регламента	Регистрация решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 2 и № 4 к настоящему Административному регламенту) в АИС и автоматическое уведомление Заявителя посредством РПГУ и/или ЕПГУ о принятом решении.
4. Предоставление результата							
4.1	Принятое решение о предоставлении муниципальной услуги	Выдача направления для зачисления в ДОУ	В течение одного рабочего дня с даты завершения периода планового комплектования на следующий учебный год (на следующий рабочий день после подготовки направления)	Ответственное лицо ДОУ	ДОУ/ АИС комплектования ДОУ, РПГУ и/или ЕПГУ	Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.26 Административного регламента	Направленное Заявителю направление для зачисления в ДОУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица ДОУ в личный кабинет Заявителя на РПГУ и/или ЕПГУ

АДМИНИСТРАЦИЯ АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 сентября 2022 г.

№ 665

Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Анадырского муниципального района, финансового обеспечения выполнения муниципального задания и предоставления субсидий муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания

В соответствии с пунктами 3, 4 и 5 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 5 статьи 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь статьей 47 Устава Анадырского муниципального района, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Анадырского муниципального

района, финансового обеспечения выполнения муниципального задания и предоставления субсидий муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания, согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Анадырского муниципального района от 25 декабря 2015 года № 729 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Анадырского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

3. Установить, что положения настоящего постановления применяются при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями начиная с периода на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района Яковлева А.В.

С. Л. САВЧЕНКО,
Глава Администрации

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации Анадырского муниципального района
5 сентября 2022 г. № 665

ПОРЯДОК

формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Анадырского муниципального района, финансового обеспечения выполнения муниципального задания и предоставления субсидий муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и определяет условия и механизм формирования и финансового обе-

спечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями Анадырского муниципального района.

1.2. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических

лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

1.3. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующим объемом и качеством услуг, результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципального задания муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

1.4. Муниципальное задание является обязательным для муниципального учреждения, которое должно обеспечить достижение заданных результатов с использованием выделенных ему бюджетных средств на указанные цели, а также целевое расходование бюджетных средств и нести за это ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Муниципальные учреждения обеспечивают открытость, доступность муниципального задания и отчета о выполнении муниципального задания с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите муниципальной тайны.

2. Формирование, утверждение, исполнение и изменение муниципального задания

2.1. Муниципальное задание формируется:

в части муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) муниципальных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее – Общероссийские базовые перечни), формирование, ведение и утверждение которых осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

на оказание муниципальных услуг и выполнение работ в соответствии с региональным перечнем (классификатором) муниципальных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) муниципальных и муниципальных услуг, и работ (далее – Региональный перечень), оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами Анадырского муниципального района. Формирование, ведение и утверждение Регионального перечня осуществляется в порядке, установленном Правительством Чукотского автономного округа.

2.2. Муниципальное задание формируется структурным подразделением Администрации Анадырского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных (автономных) учреждений и являющимся главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий (далее – Учредитель).

Муниципальное задание формируется Учредителем по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и (или) объема, если иное не установлено федеральным законом, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение – в отношении муниципального задания или его части. Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год.

Порядок определения и применения значений допустимых (возможных) отклонений устанавливается правовым актом Учредителя.

2.3. Муниципальное задание формируется Учредителем в процессе формирования бюджета Анадырского муниципального района на срок до одного года в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета Анадырского муниципального района).

Муниципальное задание утверждается Учредителем не позднее 31 декабря текущего финансового года на срок, соответствующий сроку формирования бюджета Анадырского муниципального района.

2.4. Учредитель в течение финансового года вносит изменения в муниципальное задание в случаях:

внесения изменений в правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание;

необходимости изменения показателей муниципального задания, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), выявленных по итогам мониторинга исполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, проводимого в течение финансового года, либо на основании письменного мотивированного обращения муниципального учреждения;

внесения в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) муниципальных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, региональные перечни (классификаторы) муниципальных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) муниципальных и муниципальных услуг, и работ изменений, касающихся муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в соответствии с муниципальным заданием;

изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Анадырского муниципального района для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущего за собой необходимость изменения муниципального задания;

невыполнения муниципального задания.

2.5. Муниципальное задание является невыполненным в случае недостижения (превышения допустимого (возможного) отклонения) показателей муниципального задания, характеризующих качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (выполнение работ), если такие показатели установлены в муниципальном задании.

2.6. Учредитель не позднее десяти рабочих дней с момента возникновения случаев, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, формирует и утверждает новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений).

2.7. Основаниями для досрочного прекращения муниципального задания являются:

изменение типа муниципального учреждения;

реорганизация муниципальных учреждений путем слияния, присоединения, выделения, разделения;

ликвидация муниципального учреждения;

передача функций и полномочий Учредителя.

2.8. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией муниципального учреждения и изменением типа учреждения, неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим муниципальным учреждениям, являющимися правопреемниками.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с ликвидацией муниципального учреждения, передачей функций и полномочий Учредителя, неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат возврату муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями в бюджет Анадырского муниципального района и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

2.9. Учредитель утверждает и доводит муниципальное задание до муниципальных учреждений до начала финансового года.

В случае, если проект бюджета Анадырского муниципального района не утвержден до начала финансового года, муниципальное задание формируется Учредителем, исходя из бюджетных ассигнований, предусмотренных в отчетном финансовом году.

Муниципальное задание с учетом внесенных изменений доводится Учредителем муниципальным учреждениям не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

Распределение показателей объема муниципальных услуг (работ), содержащихся в муниципальном задании, утвержденном муниципальному учреждению, между созданными им в установленном порядке обособленными подразделениями (при принятии муниципальным учреждением соответствующего решения) или внесении изменений в указанные показатели осуществляется в соответствии с положениями настоящего раздела, по форме, установленной для

муниципального задания, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, с заполнением показателей, определенных муниципальным учреждением.

Муниципальным учреждениям, созданным, реорганизованным, переданным в ведение Учредителю в течение года, муниципальное задание утверждается и доводится в порядке и сроки, установленные в соответствии с принятым Учредителем решением о формировании муниципального задания.

2.10. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, размещаются в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о муниципальных и муниципальных учреждениях www.bus.gov.ru, а также могут быть размещены на официальном сайте в сети «Интернет» Администрации Анадырского муниципального района и на официальных сайтах муниципальных учреждений.

3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Анадырского муниципального района на соответствующие цели, путем предоставления муниципальным учреждениям субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.2. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания определяется на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), рассчитанных с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальным учреждением Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным (автономным) учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.3. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) утверждаются для каждой услуги (работы), оказываемой в рамках муниципального задания и включенной в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) муниципальных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и в региональный перечень (классификатор) муниципальных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) муниципальных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ.

3.4. Под нормативными затратами на оказание муниципальной услуги понимаются затраты на оказание единицы муниципальной услуги, определяемые на основе базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги и корректирующих коэффициентов к базовому нормативу затрат на услугу.

Под нормативными затратами на выполнение работы понимаются затраты на выполнение работы, рассчитанные в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы – на единицу объема работы.

3.5. Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и внесение изменений в данный порядок разрабатывается Учредителем с соблюдением общих требований, определенных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее – Общие требования) и утверждается постановлением Администрации Анадырского муниципального района.

3.6. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальных услуг (выполнение работ), выраженные в натуральных показателях, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межмуниципальными, национальными (муниципальными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг (выполнение работ) в установленной сфере (далее – Стандарт оказания услуги).

При отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных Стандартом оказания услуги, применяются нормы,

выраженные в натуральных показателях, определяемые методом, установленным в Общих требованиях.

3.7. Значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) утверждаются распоряжением Администрации Анадырского муниципального района общей суммой, с выделением:

а) суммы затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), в том числе суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных Стандартом оказания услуги;

б) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги (выполнением работы).

3.8. Подготовку проекта значений базового норматива затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляет Учредитель и согласовывает данный проект с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района (далее – Управление финансов, экономики и имущественных отношений) в сроки, установленные правовым актом Администрации Анадырского муниципального района, регулирующим порядок и сроки составления проекта местного бюджета.

Согласование проекта базового норматива затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется Управлением финансов, экономики и имущественных отношений в течение семи рабочих дней со дня его поступления.

При предоставлении проекта базового норматива затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Управление финансов, экономики и имущественных отношений к нему прилагаются расчеты и подтверждающие документы.

В случае имеющихся замечаний к проекту базового норматива затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) или прилагаемых к нему документов, они направляются Учредителю. Учредитель в течение пяти рабочих дней дорабатывает проект нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом замечаний и повторно представляет его на согласование в Управление финансов, экономики и имущественных отношений. Повторное согласование проекта нормативных затрат осуществляется в течение трех рабочих дней.

После согласования Учредителем базового норматива затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений, проект в течение трех рабочих дней, направляется для утверждения Главе Администрации Анадырского муниципального района.

3.9. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента.

3.10. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается распоряжением Администрации Анадырского муниципального района с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с Общими требованиями.

3.11. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе показатели качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с Общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается распоряжением Администрации Анадырского муниципального района.

3.12. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и корректирующих коэффициентов подлежат размещению в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о муниципальных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

3.13. При оказании в случаях, установленных федеральным законом, муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) гражданам и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания, размер субсидии рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

3.14. При определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания не учитываются затраты, финансиру-

емые путем предоставления субсидий на иные цели в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе:

- расходы на проведение капитального ремонта;
- расходы на приобретение основных средств, балансовая стоимость которых превышает 100 тыс. рублей;
- расходы на финансовое обеспечение осуществления учреждениями полномочий органов исполнительной власти Анадырского муниципального района по исполнению публичных обязательств, подлежащих исполнению в денежной форме (часть 5 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- расходы, имеющие целевое назначение и не связанные с выполнением муниципального задания.

3.15. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на соответствующий финансовый год определяется по формуле:

$$S_{мз} = (\sum_i N_i \times V_i + \sum_j N_j \times V_j - \sum P_i \times V_i) \times K_v + N^{нм},$$

где:

- N_i – нормативные затраты на оказание единицы показателя объема i -й муниципальной услуги, установленной в муниципальном задании;
- V_i – объем i -й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;
- N_j – нормативные затраты на выполнение единицы показателя объема j -й работы, установленной в муниципальном задании или, при отсутствии в муниципальном задании показателя объема выполнения работы, на выполнение работы в целом;
- V_j – объем j -й работы, установленной муниципальным заданием. При отсутствии в муниципальном задании показателя объема выполнения работы значение V_j равняется 1;
- P_i – размер платы (тариф и цена) за оказание i -й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка, установленный муниципальным заданием;
- K_v – коэффициент выравнивания (в случае применения). Коэффициент выравнивания применяется в целях доведения объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания до уровня финансового обеспечения текущего (очередного) года;
- $N^{нм}$ – затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

Значение коэффициента выравнивания утверждается приказом Учредителя.

3.16. В случае формирования муниципального задания вновь созданному учреждению, по которому не завершена передача имущества в оперативное управление, расходы на финансовое обеспечение содержания передаваемого имущества предусматриваются в составе субсидии на иные цели с даты фактической передачи.

3.17. Требование об отсутствии задолженности, определенной пунктом 17 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации об отсутствии у получателей субсидии просроченной (нерегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Анадырского муниципального района, не применяется при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями.

3.18. Изменение размера субсидии на выполнение муниципального задания муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением осуществляется в случаях:

- внесения изменений в правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание;
- внесения изменений в показатели объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) при соответствующем изменении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Анадырского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период для финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3.19. Перевыполнение показателей муниципального задания не влечет увеличение размера субсидии муниципальному учреждению.

4. Предоставление субсидии

на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания

4.1. Предоставление муниципальному бюджетному (автономному) учреждению субсидии в течение финансового года осуществля-

ется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – Соглашение), заключаемого муниципальным бюджетным (автономным) учреждением и Учредителем.

4.2. Соглашением определяются права, обязанности и ответственность сторон, в том числе сроки, периодичность и объемы перечисления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение финансового года.

Соглашение заключается не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения муниципального задания.

4.3. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в Соглашении не реже одного раза в квартал.

Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания перечисляется в установленном порядке на лицевой счет муниципальному бюджетному (автономному) учреждению, открытый в Управлении финансов, экономики и имущественных отношений.

При наличии остатка средств на лицевом счете муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, покрывающего текущую потребность, допускается возможность отклонения от графика перечисления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на лицевые счета муниципальных бюджетных (автономных) учреждений.

4.4. В случае изменения объема субсидии Учредитель вносит соответствующие изменения (дополнения) в Соглашение путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению не позднее пятнадцати рабочих дней с момента возникновения случаев, предусмотренных пунктом 3.18. настоящего Порядка.

4.5. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания между Учредителем и муниципальным учреждением заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения не позднее пятнадцати рабочих дней с момента возникновения случаев, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка.

5. Порядок возврата муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями остатков субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания при невыполнении муниципального задания

5.1. В случае недостижения муниципальным бюджетным (автономным) учреждением объемных показателей муниципальной услуги (работы), утвержденных в муниципальном задании с учетом размера допустимого (возможного) отклонения фактического объема муниципального задания за отчетный год от значения, утвержденного в муниципальном задании, сумма субсидии, соответствующая невыполненному объему муниципальной услуги (работы), подлежит возврату в бюджет Анадырского муниципального района в соответствии с настоящим Порядком.

5.2. Возврат остатков субсидии в бюджет Анадырского муниципального района осуществляется учреждениями в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, на основании отчета о выполнении задания, представленного Учредителем.

5.3. Учредитель имеет право установить в задании допустимое (возможное) отклонение фактического значения объема соответствующих услуг (работ) задания за отчетный финансовый год от значения, утвержденного в задании, в пределах которого задание считается выполненным, в размере, не превышающем 10 процентов от установленного в задании объема.

5.4. В случае, если объем соответствующей услуги (работы), установленный заданием, выполнен с учетом допустимого (возможного) отклонения, установленного пунктом 5.3 настоящего Порядка, образовавшиеся в отчетном финансовом году остатки субсидии могут использоваться учреждением в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденным в установленном порядке, на достижение целей, ради которых оно создано.

5.5. При установлении факта невыполнения объема задания по соответствующей услуге (работе), выявленного Учредителем либо Управлением финансов, экономики и имущественных отношений при осуществлении контроля, указанные органы в течение пяти рабочих дней направляют муниципальному учреждению требование о возврате соответствующих средств субсидии.

Требование о возврате средств субсидии должно быть исполнено учреждением в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

5.6. Возврат остатков субсидии осуществляется как за счет образовавшихся у учреждений остатков субсидий, так и за счет других, не запрещенных законом, поступлений учреждениям, за исключением средств, предоставленных им в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 на иные цели и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальной собственности.

Уникальный номер реестровой записи ³	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги ³			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги ⁵	
	наименование показателя ³	наименование показателя ³	наименование показателя ³	наименование показателя ³	наименование показателя ³	наименование показателя ³	Единица измерения		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных значениях
							Наименование ³	Код по ОКЕИ ⁴					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи ³	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги ³			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги ³		Показатель объема муниципальной услуги			Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф) ⁶			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги ⁵	
	наименование показателя ³	наименование показателя ³	наименование показателя ³	наименование показателя ³	наименование показателя ³	наименование показателя ³	Единица измерения		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных значениях
							Наименование ³	Код по ОКЕИ ⁴								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления

Нормативный правовой акт				
Вид	Принявший орган	Дата	Номер	Наименование
1	2	3	4	5

Часть II. Прочие сведения о муниципальном задании⁷

1. Основания (условия и порядок для досрочного прекращения выполнения муниципального задания _____)
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания _____
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания _____

Форма контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:
 - 4.1. Периодичность предоставления отчетов о выполнении муниципального задания _____
 - 4.2. Сроки предоставления отчетов о выполнении муниципального задания _____
 - 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____
5. Иные показатели, связанные с исполнением муниципального задания⁸ _____

¹ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) отдельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

² Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне, и единицами их измерения.

³ Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или федеральными перечнями.

⁴ Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне (при наличии).

⁵ Заполняется в случае, если для разных услуг (работ) устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

⁶ Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.

⁷ Заполняется в целом по муниципальному заданию.

⁸ В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, в абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 части I настоящего муниципального задания, принимают значения, равные установленному допустимому (возможному) отклонению от выполнения муниципального задания (части муниципального задания). В случае установления требования о предоставлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

Приложение № 2

к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Анадырского муниципального района, финансового обеспечения выполнения муниципального задания и предоставления субсидий муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ № 1

на 20__ год и на плановый 20__ и 20__ годов
на «__» _____ 20__ г.²

Форма по ОКУД	Коды
Дата	
Код по сводному реестру	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

Наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения _____

Вид деятельности муниципального бюджетного (автономного) учреждения _____
(указывается виды деятельности муниципального учреждения, по которому ему утверждается муниципальное задание)

Периодичность _____
(указывается в соответствии с периодичностью предоставления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах³
Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____ Код по общероссийскому базовому перечню или федеральному перечню _____
2. Категория потребителей муниципальной услуги _____
3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги _____
- 3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующие качество муниципальной услуги _____

Уникальный номер реестровой записи ⁴	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги ⁴			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги ⁴		Показатель качества муниципальной услуги								
	наименование показателя ⁴	наименование показателя ⁴	наименование показателя ⁴	наименование показателя ⁴	наименование показателя ⁴	наименование показателя ⁴	Единица измерения ⁴		Значение			Допустимые (возможные) отклонения ⁷	Отклонения, превышающие допустимые (возможные) ⁸	Причина отклонения
							Наименование ⁴	Код по ОКЕИ ⁴	Утверждено в муниципальном задании на год ⁴	Утверждено в муниципальном задании на отчетную дату ⁵	Исполнено на отчетную дату ⁶			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи ⁴	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги ⁴			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги ⁴		Показатель объема муниципальной услуги									
	наименование показателя ⁴	наименование показателя ⁴	наименование показателя ⁴	наименование показателя ⁴	наименование показателя ⁴	наименование показателя ⁴	Единица измерения ⁴		Значение			Допустимые (возможные) отклонения ⁷	Отклонения, превышающие допустимые (возможные) ⁸	Причина отклонения	Размер платы (цена, тариф)
							Наименование ⁴	Код по ОКЕИ ⁴	Утверждено в муниципальном задании на год ⁴	Утверждено в муниципальном задании на отчетную дату ⁵	Исполнено на отчетную дату ⁶				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

¹ Указывается номер муниципального задания, по которому формируется отчет.

² Указывается дата, на которую составляется отчет.

³ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнении работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

⁴ Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

⁵ Заполняется в случае установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении промежуточного отчета о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы) рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги (работы) на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

⁶ В предварительном отчете указываются показатели объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года.

⁷ Рассчитывается путем умножения значения показателя объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), установленного в государственном задании (графа 10), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы) в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 8), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы.

⁸ Рассчитывается при формировании отчета за год как разница показателей граф 10, 12 и 13.

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

от 05.09.2022

г. Певек

№ 521

О внесении изменений в Муниципальную программу «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства и энергетики городского округа Певек»

В целях уточнения объемов финансирования и приведения отдельных положений Муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства и энергетики городского округа Певек» в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса

Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Певек от 26.01.2016 № 15 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Певек», руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Муниципальную программу «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства и энергетики городского округа Певек», утвержденную постановлением Администрации городского округа Певек от 20.12.2018 № 813 (далее – Муниципальная программа), следующие изменения:

1.1. абзац паспорта Муниципальной программы «Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы»	<p>Общий объем бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет 666 339,6 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2019 году – 14 097,5 тыс. рублей; в 2020 году – 18 961,7 тыс. рублей; в 2021 году – 421 734,5 тыс. рублей; в 2022 году – 97 105,4 тыс. рублей; прогнозная оценка в 2023 году – 70 077,3 тыс. рублей; прогнозная оценка в 2024 году – 44 363,2 тыс. рублей, из них: за счет средств окружного бюджета – 179 356,3 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2019 году – 3 503,6 тыс. рублей; в 2020 году – 6 148,1 тыс. рублей; в 2021 году – 37 557,6 тыс. рублей; в 2022 году – 42 522,0 тыс. рублей; прогнозная оценка в 2023 году – 57 605,3 тыс. рублей; прогнозная оценка в 2024 году – 32 019,7 тыс. рублей, за счет средств бюджета городского округа Певек – 486 193,1 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2019 году – 10 406,7 тыс. рублей; в 2020 году – 12 210,6 тыс. рублей; в 2021 году – 384 176,9 тыс. рублей; в 2022 году – 54 583,4 тыс. рублей; прогнозная оценка в 2023 году – 12 472,0 тыс. рублей; прогнозная оценка в 2024 году – 12 343,5 тыс. рублей, за счет прочих внебюджетных источников – 790,2 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2019 году – 187,2 тыс. рублей; в 2020 году – 603,0 тыс. рублей; в 2021 году – 0,0 тыс. рублей; в 2022 году – 0,0 тыс. рублей; прогнозная оценка в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; прогнозная оценка в 2024 году – 0,0 тыс. рублей.</p>
---	---

1.2. абзац паспорта Подпрограммы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства» Муниципальной программы «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы»	<p>Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы всего – 660 920,3 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2019 году – 12 872,5 тыс. рублей; в 2020 году – 18 247,4 тыс. рублей; в 2021 году – 420 864,5 тыс. рублей; в 2022 году – 96 235,4 тыс. рублей; прогнозная оценка в 2023 году – 69 207,3 тыс. рублей; прогнозная оценка в 2024 году – 43 493,2 тыс. рублей, из них: за счет средств окружного бюджета – 179 356,3 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2019 году – 3 503,6 тыс. рублей; в 2020 году – 6 148,1 тыс. рублей; в 2021 году – 37 557,6 тыс. рублей; в 2022 году – 42 522,0 тыс. рублей; прогнозная оценка в 2023 году – 57 605,3 тыс. рублей; прогнозная оценка в 2024 году – 32 019,7 тыс. рублей, за счет средств бюджета городского округа Певек – 480 773,8 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2019 году – 9 181,7 тыс. рублей; в 2020 году – 11 496,3 тыс. рублей; в 2021 году – 383 306,9 тыс. рублей; в 2022 году – 53 713,4 тыс. рублей; прогнозная оценка в 2023 году – 11 602,0 тыс. рублей; прогнозная оценка в 2024 году – 11 473,5 тыс. рублей, за счет прочих внебюджетных источников – 790,2 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2019 году – 187,2 тыс. рублей; в 2020 году – 603,0 тыс. рублей; в 2021 году – 0,0 тыс. рублей; в 2022 году – 0,0 тыс. рублей; прогнозная оценка в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; прогнозная оценка в 2024 году – 0,0 тыс. рублей.</p>
--	--

1.3. Приложение 2 к Муниципальной программе «Ресурсное обеспечение Муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства и энергетики городского округа Певек» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Певек (Беляков И.И.).

И. С. ЛЕУШКИН,
Глава Администрации городского округа Певек

«Приложение
к постановлению Администрации городского округа Певек
от 05.09.2022 № 521

«Приложение 2
к Муниципальной Программе
«Поддержка жилищно-коммунального хозяйства и энергетики городского округа Певек»

**Ресурсное обеспечение Муниципальной программы
«Поддержка жилищно-коммунального хозяйства и энергетики городского округа Певек»**

№ п/п	Наименование основного мероприятия, мероприятия, ведомственной целевой программы	Период реализации (годы)	Объём бюджетных ассигнований, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	
			всего	федерального бюджета	в том числе средств: окружного бюджета	бюджета городского округа Певек		прочих внебюджетных источников
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Всего по Муниципальной программе	2019-2024	666339.6	0.0	179356.3	486193.1	790.2	Администрация городского округа Певек
		2019	14097.5	0.0	3503.6	10406.7	187.2	
		2020	18961.7	0.0	6148.1	12210.6	603.0	
		2021	421734.5	0.0	37557.6	384176.9	0.0	
		2022	97105.4	0.0	42522.0	54583.4	0.0	
		2023	70077.3	0.0	57605.3	12472.0	0.0	
		2024	44363.2	0.0	32019.7	12343.5	0.0	
		2019-2024	609733.1	0.0	179356.3	429586.6	790.2	
1	Основное мероприятие: «Предоставление субсидий предприятиям жилищно-коммунального хозяйства»	2019	12872.5	0.0	3503.6	9181.7	187.2	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2020	18247.4	0.0	6148.1	11496.3	603.0	
		2021	420864.5	0.0	37557.6	383306.9	0.0	
		2022	51048.2	0.0	42522.0	8526.2	0.0	
		2023	66207.3	0.0	57605.3	8602.0	0.0	
		2024	40493.2	0.0	32019.7	8473.5	0.0	
		2019-2024	85942.8	0.0	85150.4	605.2	187.2	
1.1	мероприятие: «Субсидия на частичную компенсацию организациям ЖКХ затрат по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования»	2019	3885.5	0.00	3503.6	194.7	187.2	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2020	0.0	0.0	0.0	0.0	0.00	
		2021	30150.6	0.0	29999.8	150.8	0.0	
		2022	19117.6	0.0	19022.0	95.6	0.0	
		2023	20708.9	0.0	20605.3	103.6	0.0	
		2024	12080.2	0.0	12019.7	60.5	0.0	
		2019-2024	1847.4	0.0	0.0	1847.4	0.0	
1.2	мероприятие: «Субсидия на возмещение недополученных доходов, связанных с предоставлением населению услуг по реализации твердого печного топлива по тарифам, не обеспечивающим издержек на территории городского округа Певек»	2019	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2020	400.0	0.0	0.0	400.0	0.0	
		2021	360.2	0.0	0.0	360.2	0.0	
		2022	362.4	0.0	0.0	362.4	0.0	
		2023	362.4	0.0	0.0	362.4	0.0	
		2024	362.4	0.0	0.0	362.4	0.0	
		2019-2024	25816.2	0.0	0.0	25816.2	0.0	
1.3	мероприятие: «Субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием населению в сельских населенных пунктах городского округа Певек услуг бани по тарифам, установленным для населения, в величине, не обеспечивающей возмещение издержек»	2019	6626.2	0.0	0.0	6626.2	0.0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2020	3000.0	0.0	0.0	3000.0	0.0	
		2021	5690.0	0.0	0.0	5690.0	0.0	
		2022	3500.0	0.0	0.0	3500.0	0.0	
		2023	3500.0	0.0	0.0	3500.0	0.0	
		2024	3500.0	0.0	0.0	3500.0	0.0	
		2019-2024	21416.2	0.0	20705.9	107.3	603.0	
1.4	мероприятие: «Субсидия на софинансирование расходных обязательств в сфере водоснабжения и водоотведения»	2019	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2020	6785.1	0.0	6148.1	34.0	603.0	
		2021	7595.8	0.0	7557.8	38.0	0.0	
		2022	5025.2	0.0	5000.0	25.2	0.0	
		2023	2010.1	0.0	2000.0	10.1	0.0	
		2024	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2019-2024	38597.2	0.0	0.0	38597.2	0.0	
1.5	мероприятие: Субсидия на возмещение фактических затрат, связанных с предоставлением услуги по сбору и вывозу жидких бытовых отходов, на территории городского округа Певек	2019	2339.6	0.0	0.0	2339.6	0.0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2020	8030.4	0.0	0.0	8030.4	0.0	
		2021	15027.2	0.0	0.0	15027.2	0.0	
		2022	4400.0	0.0	0.0	4400.0	0.0	
		2023	4400.0	0.0	0.0	4400.0	0.0	
		2024	4400.0	0.0	0.0	4400.0	0.0	
		2019-2024	243.8	0.0	0.0	243.8	0.0	
1.6	мероприятие: субсидия на возмещение недополученных доходов, связанных с возмещением убытков по содержанию низкорентабельных бань при оказании услуг многодетным семьям	2019	21.2	0.0	0.0	21.2	0.0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2020	31.9	0.0	0.0	31.9	0.0	
		2021	40.7	0.0	0.0	40.7	0.0	
		2022	50.0	0.0	0.0	50.0	0.0	
		2023	50.0	0.0	0.0	50.0	0.0	
		2024	50.0	0.0	0.0	50.0	0.0	
		2019-2024	73869.5	0.0	73500.0	369.5	0.0	
1.7	мероприятие: Субсидия на осуществление мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции (модернизации) и вводу в эксплуатацию котельных	2019	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2020	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2021	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2022	18593.0	0.0	18500.0	93.0	0.0	
		2023	35175.9	0.0	35000.0	175.9	0.0	
		2024	20100.6	0.0	20000.0	100.6	0.0	
		2019-2024	362000.0	0.0	0.0	362000.0	0.0	
1.8	мероприятие: субсидия по восстановлению платежеспособности	2019	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2020	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2021	362000.0	0.0	0.0	362000.0	0.0	
		2022	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2023	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2024	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2019-2024	51187.2	0.0	0.0	51187.2	0.0	
2.	Основное мероприятие: ремонт общего имущества многоквартирных домов	2019	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2020	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2021	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2022	45187.2	0.0	0.0	45187.2	0.0	
		2023	3000.0	0.0	0.0	3000.0	0.0	
		2024	3000.0	0.0	0.0	3000.0	0.0	
		2019-2024	23036.5	0.0	0.0	23036.5	0.0	
2.1	мероприятие: выполнение работ по ремонту общего имущества (подъездов) многоквартирных домов	2019	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2020	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2021	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2022	17036.5	0.0	0.0	17036.5	0.0	
		2023	3000.0	0.0	0.0	3000.0	0.0	
		2024	3000.0	0.0	0.0	3000.0	0.0	

2.2	мероприятие: Ремонт фасадов жилых зданий, ремонт фасадов и входных групп нежилых зданий	2019-2024	28 150.7	0.0	0.0	28 150.7	0.0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2020	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2021	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2022	28 150.7	0.0	0.0	28 150.7	0.0	
		2023	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2024	0.0	0.0	0.0	0.0		
		2019-2024	660 920.3	0.0	179 356.3	480 773.8	790.2	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	12 872.5	0.0	3 503.6	9 181.7	187.2	
		2020	18 247.4	0.0	6 148.1	11 496.3	603.0	
		2021	420 864.5	0.0	37 557.6	383 306.9	0.0	
		2022	96 235.4	0.0	42 522.0	53 713.4	0.0	
		2023	69 207.3	0.0	57 605.3	11 602.0	0.0	
		2024	43 493.2	0.0	32 019.7	11 473.5	0.0	
Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»								
1	Основное мероприятие: «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»	2019-2024	5 419.3	0.0	0.0	5 419.3	0.0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	1 225.0	0.0	0.0	1 225.0	0.0	
		2020	714.3	0.0	0.0	714.3	0.0	
		2021	870.0	0.0	0.0	870.0	0.0	
		2022	870.0	0.0	0.0	870.0	0.0	
		2023	870.0	0.0	0.0	870.0	0.0	
		2024	870.0	0.0	0.0	870.0	0.0	
1.1	мероприятие: «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в отношении бюджетного и жилого секторов, путем установки приборов учета энергоресурсов, замена ламп освещения на энергосберегающие»	2019-2024	5 419.3	0.0	0.0	5 419.3	0.0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	1 225.0	0.0	0.0	1 225.0	0.0	
		2020	714.3	0.0	0.0	714.3	0.0	
		2021	870.0	0.0	0.0	870.0	0.0	
		2022	870.0	0.0	0.0	870.0	0.0	
		2023	870.0	0.0	0.0	870.0	0.0	
		2024	870.0	0.0	0.0	870.0	0.0	
1.2	мероприятие: «Осуществление мониторинга производимых и потребляемых энергоресурсов, в том числе расчеты, за которые осуществляются с использованием приборов учета»	2019-2024	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2020	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2021	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2022	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2023	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2024	0.0	0.0	0.0	0.0		
1.3	мероприятие: «Закупки для муниципальных нужд электронных устройств и организационной техники содержащих информацию о классе их энергетической эффективности в технической документации»	2019-2024	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2020	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2021	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2022	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2023	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
		2024	0.0	0.0	0.0	0.0		
		2019-2024	5 419.3	0.0	0.0	5 419.3	0.0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	1 225.0	0.0	0.0	1 225.0	0.0	
		2020	714.3	0.0	0.0	714.3	0.0	
		2021	870.0	0.0	0.0	870.0	0.0	
		2022	870.0	0.0	0.0	870.0	0.0	
		2023	870.0	0.0	0.0	870.0	0.0	
		2024	870.0	0.0	0.0	870.0	0.0	

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

от 06.09.2022 г. Певек № 522

О назначении общественных обсуждений по объекту государственной экологической экспертизы – «Реконструкция незавершенным строительством зданий и сооружений нефтебазы РУ «Певек» АО «Чукотснаб» (площадка «Берег»), включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС)

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить проведение общественных обсуждений:
 - 1.1. Предмет общественных обсуждений: «Реконструкция незавершенным строительством зданий и сооружений нефтебазы РУ «Певек» АО «Чукотснаб» (площадка «Берег»), включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС);
 - 1.2. Заказчик: Акционерное общество «Чукотснаб» (АО «Чукотснаб»);
 - 1.3. Форма проведения общественных обсуждений: опрос;
 - 1.4. Форма представления замечаний и предложений обще-

- ственности: опросный лист;
- 1.5. Срок проведения общественных обсуждений: с 15.09.2022 по 24.10.2022.
 - 1.6. Сроки проведения опроса: с 15.08.2022 по 14.10.2022.
 - 1.7. Место и сроки доступности объекта общественного обсуждения: проектная документация, предварительный вариант материалов ОВОС, форма опросного листа доступны на официальном сайте городского округа Певек <http://go-pevek.ru> по ссылке <https://disk.yandex.ru/d/1Qi4XSIZs00O2g>;
 - 1.8. Дата подведения итогов общественных обсуждений: 15.10.2022;
 - 1.9. Замечания, предложения и комментарии общественности принимать 15.10.2022 по 24.10.2022.
 2. Утвердить прилагаемую форму опросного листа изучения общественного мнения жителей городского округа Певек в рамках процедуры общественных обсуждений по объекту государственной экологической экспертизы «Реконструкция незавершенным строительством зданий и сооружений нефтебазы РУ «Певек» АО «Чукотснаб» (площадка «Берег»), включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС).
 3. Заполненные опросные листы принимать по 14.10.2022 года в Администрации городского округа Певек по адресу: 689400, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек, ул. Обручева, д. 29, или электронному адресу chaunadmin@mail.ru, а также по электронному адресу Заказчика: ecolog@chsnab.chukotka.ru.
 - В общественных обсуждениях могут принимать участие представители предприятий, организаций, учреждений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных организаций и политических партий, заинтересованные граждане.
 4. Опубликовать настоящее постановление в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте городского округа Певек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление делами Администрации городского округа Певек (Бадмаева Н.В.)

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

Утвержден
постановлением Администрации городского округа Певек
от 06.09.2022 № 522

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

изучения общественного мнения жителей городского округа Певек по вопросу государственной экологической экспертизы – «Реконструкция незавершенных строительством зданий и сооружений нефтебазы РУ «Певек» АО «Чукотснаб» (площадка «Берег»), включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС)

Опросный лист № _____*

Общая информация об участнике общественных обсуждений

ФИО*** _____

Дата рождения*** _____

Наименование организации*** _____

(заполняется в том случае, если вы представляете организацию)

Адрес _____ место _____ жительства _____ (регистрации), _____ расположение _____ организа-

ции***

Телефон, e-mail*** _____

Вопросы, выносимые на общественные обсуждения**

№ п/п	Вопрос	Да	Нет
1	Ознакомились ли Вы с проектной документацией, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду?		
2	Учены ли все аспекты потенциального воздействия на окружающую среду, связанного с реализацией проектной документации, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду?		
3	Есть ли у Вас предложения к проектной документации, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду?		

Предложения к вынесенной на обсуждение проектной документацией, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду (заполняется при ответе «да» на вопрос № 3)

№ п/п	Вопрос	Да	Нет
4	Есть ли у Вас замечания к проектной документации, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду?		

Замечания к вынесенной на обсуждение проектной документации, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду? (заполняется при ответе «да» на вопрос № 4)

Подпись участника общественных обсуждений*** _____/_____/_____

Подпись заказчика (исполнителя) общественных обсуждений _____/_____/_____

Подпись представителя Администрации городского округа Певек _____/_____/_____

Дата заполнения опросного листа _____***

Настоящим даю свое согласие на обработку в Администрации городского округа Певек моих персональных данных в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», к которым относятся паспортные данные; фамилия, имя, отчество; дата рождения; данные места жительства (регистрации); контактная информация.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

– корректного документального оформления результатов опроса;

– предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении

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

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

Подпись участника общественных обсуждений

(согласие на обработку персональных данных) _____/_____/_____

Разъяснение о порядке заполнения опросного листа.

Заполнить опросные листы можно в период проведения опроса с 15.09.2022 по 14.10.2022 года включительно в Администрации городского округа Певек по адресу: 689400, г. Певек, ул. Обручева, д. 29, кабинет 23.

Также заполненные опросные листы принимаются в электронном виде в вышеуказанные сроки по адресу электронной почты: chaunadmin@mail.ru и ecolog@chsnab.chukotka.ru, указанному в уведомлении о проведении общественных осуждений. Заполнение опросного листа допускается как в электронном виде, так и собственноручно. При заполнении в электронном виде опросный лист должен быть распечатан, поставлена подпись участника. Фотокопия (скан) опросного листа направляется по адресу электронной почты.

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

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

*Заполняется организатором общественных обсуждений.

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

***Заполняется участником общественных обсуждений.

<p>Ведомственное приложение к газете «Крайний Север»</p> <p>ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ</p> <p>Ведомости</p> <p>Главный редактор Никита ШАЛАГИНОВ</p>	<p>Адрес редакции газеты «Крайний Север»: 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14. Телефон-факс (427-22) 2-24-67. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru</p> <p>Адрес издателя ГП ЧАО «Издательство «Крайний Север»: 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14. Телефон-факс (427-22) 2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru</p>	<p>Тираж 321 экз. Заказ № 35 от 08.09.2022 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>	