

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 сентября 2024 года № 305 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 23 мая 2019 года № 280**

В соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546 «Об утверждении Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», и в целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 23 мая 2019 года № 280 «О реализации ме-

роприятий по поддержке фермеров Чукотского автономного округа» следующие изменения:

- 1) в преамбуле слова «от 21 октября 2013 года № 411» заменить словами «от 29 декабря 2023 года № 546»;
 - 2) в пункте 1:
 - подпункт 2 признать утратившим силу;
 - подпункт 4 признать утратившим силу;
 - 3) приложение 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению;
 - 4) приложение 2 признать утратившим силу;
 - 5) приложение 4 признать утратившим силу.
2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2024 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Кудрявцев А.В.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 9 сентября 2024 года № 305

«Приложение 1
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 23 мая 2019 года № 280

**ПОРЯДОК
предоставления грантов на реализацию проектов «Агростартап»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям из окружного бюджета грантов в форме субсидий на реализацию проектов «Агростартап» (далее – грант «Агростартап») и порядок возврата гранта «Агростартап» в случае нарушения условий его предоставления.

1.2. Используемые в настоящем Порядке понятия имеют следующее значение:

«грант «Агростартап» – средства, перечисляемые из окружного бюджета грантополучателю для финансового обеспечения его затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки, связанных с реализацией проекта создания и (или) развития хозяйства, предоставляемого заявителем в конкурсную комиссию;

«заявитель» – крестьянское (фермерское) хозяйство или индивидуальный предприниматель, являющийся главой крестьянского (фермерского) хозяйства, основными видами деятельности которых являются производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции, зарегистрированные на сельской территории или на территории сельской агломерации Чукотского автономного округа в текущем финансовом году, которые обязуются осуществлять деятельность на сельской территории или на территории сельской агломерации в течение не менее пяти лет со дня получения средств и достигнуть показателей деятельности, предусмотренных проектом создания и (или) развития хозяйства, и не являются или ранее не являлись получателями средств финансовой поддержки (за исключением социальных выплат и выплат на организацию начального этапа предпринимательской деятельности, субсидий, предоставляемых гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, в соответствии с приложением 8 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утверждённой Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717), субсидий или грантов, а также гранта на

поддержку начинающего фермера в рамках указанной Государственной программы.

К понятию «заявитель» также относится гражданин Российской Федерации, обязующийся в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты принятия решения конкурсной комиссии о предоставлении ему гранта «Агростартап», осуществить государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства или зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя, которые отвечают условиям, предусмотренным абзацем третьим настоящего пункта, в органах Федеральной налоговой службы (далее – заявители, участники отбора, победители отбора);

«плановые показатели деятельности» – производственные и экономические показатели, предусмотренные проектом создания и (или) развития хозяйства. В состав плановых показателей деятельности включаются в том числе количество принятых новых постоянных работников, сведения о которых подтверждаются справкой налогового органа, и объём производства и реализации сельскохозяйственной продукции, выраженный в натуральных и денежных показателях;

«грантополучатель» – заявитель, отобранный конкурсной комиссией для предоставления гранта «Агростартап», зарегистрированный в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

«конкурсная комиссия» – комиссия, создаваемая Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа, не менее 50 процентов членов которой составляют члены, не являющиеся государственными или муниципальными служащими, осуществляющая отбор заявителей для предоставления им гранта «Агростартап»;

«сельские агломерации» – примыкающие друг к другу сельские территории и (или) граничащие с сельскими территориями посёлки городского типа и (или) малые города. Численность населения, постоянно проживающего на территории каждого населённого пункта, входящего в состав

сельской агломерации, не может превышать 30 тыс. человек. Под примыкающими друг к другу сельскими территориями понимаются сельские территории, имеющие смежные границы муниципальных образований. Перечень сельских агломераций на территории Чукотского автономного округа является приложением 6 к настоящему Порядку;

«сельские территории» – сельские поселения, а также сельские населённые пункты и рабочие посёлки, входящие в состав городских поселений. Перечень сельских территорий на территории Чукотского автономного округа является приложением 6 к настоящему Порядку;

«сельскохозяйственный потребительский кооператив» – юридическое лицо, являющееся субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», созданное в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» в форме сельскохозяйственного потребительского кооператива (за исключением сельскохозяйственного потребительского кредитного кооператива), зарегистрированное на сельской территории или на территории сельской агломерации Чукотского автономного округа, осуществляющее деятельность по заготовке, хранению, переработке, переработке, сортировке, убою, первичной переработке, охлаждению, подготовке к реализации, транспортировке и реализации сельскохозяйственной продукции, дикорастущих пищевых ресурсов, а также продуктов переработки указанной продукции, объединяющее не менее пяти граждан Российской Федерации и (или) трёх сельскохозяйственных товаропроизводителей (кроме ассоциированных членов). Члены сельскохозяйственного потребительского кооператива из числа сельскохозяйственных товаропроизводителей должны относиться к микропредприятиям или малым предприятиям в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива может быть сформирован в том числе за счёт части гранта «Агростартап», предоставленного грантополучателю, который является членом этого сельскохозяйственного потребительского кооператива. К понятию «сельскохозяйственный потребительский кооператив» также относится потребительское общество, созданное в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 июня 1992 года № 3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации», не менее 70 процентов выручки которого формируется за счёт осуществления видов деятельности по заготовке, хранению, переработке и сбыту сельскохозяйственной продукции, дикорастущих пищевых ресурсов, а также продуктов переработки указанной продукции.

1.3. Грант «Агростартап» предоставляется в целях реализации Государственной программы в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», на реализацию проекта по созданию и (или) развитию крестьянского (фермерского) хозяйства.

1.4. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление гранта «Агростартап», до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта «Агростартап» на соответствующий финансовый год, является Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Предоставление гранта «Агростартап» осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год, на реализацию мероприятия на реализацию мероприятия «Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации (Грант на реализацию проекта «Агростартап»)» регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» Перечня расходных

обязательств Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утверждённого Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 537, Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546 (далее соответственно – мероприятие, государственная программа).

1.5. Грант «Агростартап» предоставляется однократно на финансовое обеспечение затрат.

Финансовое обеспечение части затрат осуществляется без учёта налога на добавленную стоимость.

Для получателей средств, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

1.6. Грант «Агростартап» предоставляется на основании решения конкурсной комиссии по результатам отбора, способом проведения которого является конкурс (далее – отбор), исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант «Агростартап».

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

2. Порядок проведения отбора грантополучателей

2.1. Проведение отбора грантополучателей гранта «Агростартап» обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. Взаимодействие Департамента, а также конкурсной комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.3. В целях проведения отбора Департамент не позднее чем за три календарных дня до даты начала подачи заявок на отбор формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица) и публикует на Едином портале, а также на официальном сайте Департамента (<https://чукотка.рф/depshoz>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которое должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее 30 календарного дня, со дня начала приёма заявок участников отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) результат предоставления гранта «Агростартап», а также характеристики результата предоставления гранта «Агростартап»;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) категории грантополучателей и критерии оценки, показатели критериев оценок;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показатели критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии конкурсной комиссии в оценке заявок;

14) объём распределяемого гранта «Агростартап» в рамках отбора, порядок расчёта размера гранта «Агростартап», установленного настоящим Порядком, правила распределения гранта «Агростартап» по результатам отбора, включающие максимальный и минимальный размер гранта «Агростартап», предоставляемого победителю (победителям) отбора;

15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

18) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», который не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

2.4. Для получения гранта «Агростартап» участник отбора на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

3) участник отбора не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не получает средства из окружного бюджета на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

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

6) у участника отбора отсутствуют неисполненные обязательства по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащие уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в сумме, превышающей 10 тыс. рублей;

7) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом;

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

2.5. Для получения гранта «Агростартап» участник отбора на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения Соглашения также должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора зарегистрирован на сельской территории или на территории сельской агломерации Чукотского автономного округа в текущем финансовом году (для участников отбора – крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей);

2) участник отбора осуществляет вид экономической деятельности (имеет ОКВЭД), соответствующий заявленному направлению деятельности в соответствии с бизнес-планом (для участников отбора – крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей);

3) участник отбора не является или ранее не являлся получателем:

средств финансовой поддержки (за исключением социальных выплат и выплат на организацию начального этапа предпринимательской деятельности);

субсидий или грантов, а также гранта на поддержку начинающего фермера в рамках Государственной программы;

4) участник отбора имеет проект создания и (или) развития хозяйства (бизнес-план) на период не менее пяти лет после получения гранта «Агростартап»;

5) участник отбора имеет план расходов с указанием наименований приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг в соответствии с перечнем затрат, указанным в пункте 3.12 раздела 3 настоящего Порядка, их количества, цены, источников финансирования (средств гранта, собственных средств). Указанный в плане расходов размер гранта «Агростартап» не должен превышать предельный размер, установленный пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка, при этом размер гранта «Агростартап» не может быть менее 1,5 млн. рублей;

6) участник отбора состоит в сельскохозяйственном потребительском кооперативе (в случае если предусмотрено использование части средств гранта «Агростартап» на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является участник отбора);

7) участник отбора имеет на своём расчётном счёте денежные средства в размере не менее 10 процентов от стоимости затрат, указанных в плане расходов проекта создания и (или) развития хозяйства;

8) участник отбора, не зарегистрированный в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, в случае признания его победителем конкурса в течение не более 30 календарных дней после объявления его победителем по результатам конкурса обязуется

осуществить государственную регистрацию в органах Федеральной налоговой службы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя на сельской территории Чукотского автономного округа, с указанием основного вида экономической деятельности (ОКВЭД), соответствующего заявленному направлению деятельности в соответствии с бизнес-планом;

9) участник отбора предоставляет обязательство оплачивать за счёт собственных средств не менее 10 процентов стоимости затрат, указанных в плане расходов;

10) участник отбора предоставляет обязательство создать не менее двух новых постоянных рабочих мест в году получения гранта «Агростартап», если сумма гранта «Агростартап» составляет 2 млн. рублей и более, и не менее одного нового постоянного рабочего места, если сумма гранта составляет менее 2 млн. рублей, при этом глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников;

11) участник отбора предоставляет обязательство в случае получения гранта «Агростартап» в течение пяти лет со дня поступления средств:

осуществлять деятельность хозяйства в соответствии с проектом создания и (или) развития хозяйства (бизнес-планом), представленным на конкурс;

обеспечивать достижение значения результата предоставления гранта «Агростартап», а также характеристик результата предоставления гранта «Агростартап», предусмотренных пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка;

сохранять созданные новые постоянные рабочие места.
2.6. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.3 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования) следующие документы:

1) опись документов;
2) копию паспорта гражданина Российской Федерации (второй, третьей страницы и страницы с отметкой о регистрации по месту жительства на момент подачи заявки на конкурс) (для участников отбора, за исключением юридических лиц);

3) проект создания и (или) развития хозяйства (бизнес-план) на период не менее пяти лет после получения гранта по форме, утверждённой приказом Департамента;

4) план расходов с указанием наименований приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг в соответствии с перечнем затрат, указанным в пункте 3.12 раздела 3 настоящего Порядка, их количества, цены, источников финансирования (средств гранта, собственных средств) по форме утверждённой приказом Департамента;

5) копию документа, подтверждающего членство в сельскохозяйственном потребительском кооперативе (в обязательном порядке если предусмотрено использование части средств гранта «Агростартап» на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского

кооператива, членом которого является заявитель, в иных случаях при наличии);

6) гарантийное письмо (согласие) сельскохозяйственного потребительского кооператива на использование участником отбора части гранта «Агростартап» на цели формирования неделимого фонда такого кооператива и использование кооперативом средств гранта «Агростартап»;

7) выписку из расчётного счёта, открытого участнику отбора в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, подтверждающую наличие средств, достаточных для финансирования не менее 10 процентов затрат, указанных в плане расходов, выданную банком не ранее 20 календарных дней до даты подачи заявки на конкурс (с отметкой банка);

8) гарантийное письмо о выполнении обязательств по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

9) решение (соглашение) о создании крестьянского (фермерского) хозяйства (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей);

10) рекомендательное письмо администрации муниципального образования Чукотского автономного округа, на территории которого планируется реализация заявителем проекта создания и (или) развития хозяйства, о наличии возможности реализации такого проекта (при наличии);

11) копии документов, подтверждающих наличие у участника отбора среднего специального или высшего сельскохозяйственного образования или получения дополнительного профессионального образования по сельскохозяйственной специальности, или трудового стажа в сельском хозяйстве не менее трёх лет, или осуществление ведения или совместного ведения личного подсобного хозяйства в течение не менее трёх лет, или о прохождении обучения по дополнительным образовательным программам по организации и функционированию фермерских хозяйств (при наличии);

12) копии документов, подтверждающих наличие у участника отбора на праве собственности или ином законном основании недвижимого имущества, сельскохозяйственной техники и (или) оборудования для производства сельскохозяйственной продукции, которые планируется использовать при реализации проекта развития хозяйства (при наличии);

13) согласие на публикацию (размещение) сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и осуществление проверок по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

14) заверение о соответствии требованиям по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

15) справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у участника отбора неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей 10 тыс. рублей, по состоянию на любую дату в течение периода, равного 20 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки.

2.7. К категории грантополучателей грантов «Агростартап» относятся заявители, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.8. Критерии оценки заявок и показатели, образующие критерии оценки:

№ п/п	Критерии оценки заявки/документы участника отбора, подтверждающие соответствие критерии оценки	Показатели критерия оценки заявки	Балл	Весовое значение критерия оценки заявок в общей оценке
1.	Направления деятельности участника отбора, определённые проектом/ документы, указанные в подпункте 3 пункта 2.6 настоящего раздела	молочное и мясное животноводство, оленеводство	60	0,3
		овощеводство	30	
		иные направления	10	
2.	Образование главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, гражданина РФ – участника отбора в области сельского хозяйства/документы, указанные в подпункте 11 пункта 2.6 настоящего раздела	не имеет	0	0,08
		курсы дополнительного профессионального образования по сельскохозяйственной специальности	20	
		среднее профессиональное образование в области сельского хозяйства, высшее образование в области сельского хозяйства	80	

3.	Наличие у главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, гражданина РФ – участника отбора опыта работы в сельском хозяйстве/документы, указанные в подпункте 11 пункта 2.6 настоящего раздела	отсутствует	0	0,1
		до 3 лет включительно	10	
		свыше 3 до 5 лет включительно	20	
		свыше 5 до 10 лет включительно	30	
		свыше 10 лет	40	
4.	Планирование средств гранта «Агростартап» на приобретение сельскохозяйственных животных (кроме свиней) и птицы/документы, указанные в подпункте 4 пункта 2.6 настоящего раздела	до 30 процентов	20	0,08
		от 31 до 50 процентов	30	
		от 51 до 80 процентов	50	
5.	Планирование средств гранта «Агростартап» на приобретение сельскохозяйственной техники или иной специализированной техники (оборудования)/документы, указанные в подпункте 4 пункта 2.6 настоящего раздела	100 процентов	0	0,08
		от 71 до 99 процентов	20	
		от 51 до 70 процентов	30	
		от 31 до 50 процентов	50	
6.	Наличие у участника отбора в собственности сельскохозяйственной техники, подлежащей регистрации в органе гостехнадзора (оборудования), которые планируется использовать при реализации проекта/ документы, указанные в подпункте 12 пункта 2.6 настоящего раздела	отсутствие, но участник отбора планирует приобрести ее с использованием средств гранта	20	0,08
		достаточное наличие для начала реализации проекта	80	
7.	Наличие рекомендательного письма администрации муниципального образования Чукотского автономного округа, на территории которого планируется реализация заявителем проекта создания и (или) развития хозяйства, о наличии возможности реализации данного проекта/ документы, указанные в подпункте 10 пункта 2.6 настоящего раздела	не имеется либо не указана возможность реализации проекта	20	0,1
		имеется	80	
8.	Планируемое создание новых постоянных рабочих мест/документы, указанные в подпункте 3 пункта 2.6 настоящего раздела	до 3 мест	10	0,08
		4 места	30	
		более 4 мест	60	
9.	Членство в сельскохозяйственном потребительском кооперативе/документы, указанные в подпункте 5 пункта 2.6 настоящего раздела	отсутствие членства на момент подачи документов на конкурс	0	0,1
		наличие членства на момент подачи документов на конкурс	100	

2.9. Заявка участников отбора подаётся в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с приложением электронных копий документов (документов на носителе, преобразованных в электронную форму посредством сканирования) в соответствии с требованиями, установленными в объявлении о проведении отбора.

Заявка участника отбора подписывается:

1) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) простой электронной подписью подтверждённой учётной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для физических лиц).

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространённые открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать чёткое и контрастное изображение высокого качества.

Документы, электронные копии, включаемые в заявку, которые прилагаются к заявке для участия в отборе, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Не допускается представление документов, на

которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при наличии) или цифровая подпись, имеются не оговорённые опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчётах, а также если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несёт участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.10. Заявка участника отбора включает в себя:

1) информацию и документы об участнике отбора;
2) полное и сокращённое наименование участника отбора (для юридических лиц);

3) фамилию, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для физических лиц);

4) фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

5) основной государственный регистрационный номер участника отбора грантополучателей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

6) идентификационный номер налогоплательщика;

7) дату постановки на учёт в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

8) дату и код причины постановки на учёт в налоговом органе (для юридических лиц);

9) дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

10) дату и место рождения (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

11) страховой номер индивидуального лицевого счета (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

12) адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

13) фактическое местонахождение хозяйства (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

14) номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

15) фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

16) информацию о руководителе юридического лица (фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

17) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

18) информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

19) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела;

20) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела, и предусмотренные пунктом 2.6 настоящего раздела;

21) информацию и документы, представляемые участником отбора при проведении отбора в процессе документооборота;

согласие на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

предлагаемые участником отбора значения результата предоставления гранта, указанного в пункте 3.10 настоящего Порядка;

размер запрашиваемого гранта, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении отбора;

информацию по каждому указанному в объявлении о проведении отбора критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию.

2.11. Внесение изменений в заявку осуществляется путём подачи новой заявки до истечения сроков проведения отбора, при этом ранее поданная заявка считается отозванной.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

2.12. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Департаменту не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Департамент в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный

указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.13. В целях проведения отбора Департаменту, а также конкурсной комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

Департамент в течение пяти рабочих дней, следующих за датой окончания срока приёма заявок, получает в отношении участников отбора информацию (сведения):

1) из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на сайте в сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

2) из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru>);

3) из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (www.minjust.gov.ru);

4) из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

5) из реестра дисквалифицированных лиц на сайте в сети «Интернет» (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>);

6) от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.3 разделе 1 настоящего Порядка;

7) от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также иной просроченной задолженности перед Чукотским автономным округом.

Представленная участником отбора заявка с приложениями к ней документами рассматривается конкурсной комиссией на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приёма) заявок, указанного в объявлении, с использованием:

1) документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела;

2) информации (сведений), полученной Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путём анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в соответствии с абзацами четвертым – десятым настоящего пункта.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются конкурс-

ной комиссией не позднее срока, указанного в абзаце одиннадцатом настоящего пункта.

При отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела, подавший её участник отбора считается допущенным к конкурсу.

По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки подлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания. Одновременно протокол размещается Департаментом на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.14. Основаниями для отклонения заявок (на стадии рассмотрения) являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего раздела;

2) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок;

6) представление участником отбора в составе заявки проекта создания и (или) развития хозяйства стоимостью менее 1,5 млн. рублей.

2.15. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.16 настоящего раздела, Департамент в течение пяти рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

Решения о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку.

При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения и оценки заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении отбора критериям оценки, показателям критериев оценки, по которым участнику отбора присваивается итоговое количество баллов.

2.16. Основаниями для возврата заявки участника отбора на доработку являются:

1) неполнота заполнения формы заявки;

2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесённых в заявку.

2.17. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Департаментом его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет».

В случае, если участник отбора не представил скорректированную заявку в установленный абзацем первым настоящего пункта срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов.

2.18. Оценка заявок осуществляется членами конкурсной комиссии в срок не позднее 30 календарных дней со дня окончания приёма заявок путём ранжирования поступивших заявок по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

Оценка каждой заявки осуществляется членами конкурсной комиссии по критериям и показателям, их весовым значениям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка.

Количество баллов n -го участника конкурса (R_n) рассчитывается по формуле:

$$R_n = \sum Q_i \times F_{in}, \text{ где:}$$

Q_i – весовое значение i -го критерия оценки заявки;

F_{in} – количество баллов, присвоенных n -му участнику конкурса по показателю i -го критерия.

Оценка каждой заявки по критериям осуществляется по результатам рассмотрения представленных заявки и документов, при этом значение показателя критерия проставляется по одному из показателей критерия, по остальным показателям критерия проставляется ноль баллов.

Количество баллов, присваиваемых участнику конкурса по каждому критерию и по заявке в целом, определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена комиссии, участвующего в рассмотрении и оценке заявок. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путём суммирования баллов, присвоенных каждым членом комиссии, участвующим в рассмотрении и оценке заявок, и последующего деления на количество таких членов.

На основании суммарного балла участнику отбора присваивается порядковый номер и составляется итоговый рейтинг. Первое место занимает участник отбора с наибольшим значением величины суммарного балла, последнее – участник отбора с наименьшим значением величины суммарного балла.

Размер гранта «Агростартап», предоставляемого конкретному грантополучателю, определяется решением конкурсной комиссии с учётом размера собственных средств участника отбора, направляемых на реализацию проекта создания и (или) развития хозяйства.

2.19. Для рассмотрения и оценки заявок участников отбора Департамент формирует конкурсную комиссию, положение и персональный состав которой утверждается приказом Департамента.

2.20. Департамент вправе принять решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год;

2) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

В случае отмены проведения отбора Департамент размещает объявление об отмене проведения отбора на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Одновременно объявление об отмене проведения отбора размещается Департаментом на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии абзацем первым настоящего пункта и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.21. Отбор признаётся несостоявшимся в случаях, если:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.22. Победителями отбора признаются участники отбора, включённые в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объёма распределяемого гранта «Агростартап» в рамках отбора, указанного в объявлении о проведении отбора.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер гранта «Агростартап», равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера гранта «Агростартап», определённого объявлением о проведении отбора.

В случае если грант «Агростартап», распределяемый в рамках отбора, больше размера гранта, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер гранта «Агростартап» распределяется между остальными участниками отбора, включёнными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включённому в рейтинг, распределяется размер гранта «Агростартап», равный размеру, указанному им в заявке, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера гранта «Агростартап», определённого объявлением о проведении отбора грантополучателей, в случае если указанный им размер гранта меньше нераспределённого размера гранта «Агростартап» либо равен ему.

В случае если размер гранта, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределённого размера гранта «Агростартап», такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределённый размер гранта «Агростартап», но не выше (ниже) максимального (минимального) размера гранта «Агростартап», определённого объявлением о проведении отбора, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления гранта.

2.23. Если по результатам рассмотрения и оценки заявок, единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, участник отбора такой заявки признается победителем отбора и с ним заключается Соглашение.

2.24. В целях завершения отбора и определения победителей отбора в срок, установленный в абзаце первом пункта 2.15 настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

2.25. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место оценки заявок;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которыми не соответствуют заявки;
- 4) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- 5) наименование грантополучателя (грантополучателей), с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемого ему (им) гранта «Агростартап».

2.26. На основании протокола подведения итогов отбора грантополучателям распределяется грант «Агростартап» между его получателями утверждается приказом Департамента в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов.

2.27. В случае если победитель отбора отказывается от получения гранта «Агростартап», либо уклоняется от заключения Соглашения, либо в случае отмены результатов отбора в отношении победителя отбора грант «Агростартап» предоставляется участнику отбора, занявшему следующий порядковый номер в рейтинговом списке.

3. Условия и порядок предоставления гранта «Агростартап»

3.1. Для предоставления гранта «Агростартап» победитель отбора должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктами 2.5, 2.6 раздела 2 настоящего

Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.5, 2.6 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктом 2.13 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. На основании приказа, указанного в пункте 2.26 раздела 2 настоящего Порядка, Департамент заключает Соглашение с победителями отбора, являющимися:

1) крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и индивидуальными предпринимателями в срок не позднее 20 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора;

2) гражданами Российской Федерации, зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя или осуществившими государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства в органах Федеральной налоговой службы на сельской территории или на территории сельской агломерации Чукотского автономного округа, в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты представления сведений, установленных в пункте 3.4 настоящего раздела.

3.3. Для заключения Соглашения победитель отбора, являющийся гражданином Российской Федерации, должен соответствовать следующим требованиям:

1) победитель отбора осуществил государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя в органах Федеральной налоговой службы, при этом в качестве основного вида деятельности такого победителя указан вид деятельности (ОКВЭД), соответствующий заявленному направлению деятельности в соответствии с проектом создания и (или) развития хозяйства;

2) победитель отбора открыл расчётный счёт в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

3.4. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3.3 настоящего раздела, победитель отбора, на дату, не превышающую 30 календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора направляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента:

1) уведомление (в свободной форме) о совершении государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя в органах Федеральной налоговой службы;

2) копию соглашения о создании крестьянского (фермерского) хозяйства или решения о ведении индивидуальным предпринимателем деятельности в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства (при наличии);

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации (2, 3 страницы и страницы с отметкой о регистрации места жительства на сельской территории или территории сельской агломерации Чукотского автономного округа);

4) реквизиты расчётного счёта, открытого в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

5) справку (информацию) органа Федеральной налоговой службы о выбранной при государственной регистрации системе налогообложения.

3.5. Размер гранта, предоставляемого победителю отбора, занявшему первое место в рейтинговом списке (R1), определяется по формуле:

$$R1 = R_3, \text{ где:}$$

R₃ – размер гранта, указанный в заявке (без учёта финансирования за счёт собственных средств грантополучателя), но не более максимального размера гранта, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка.

Размер гранта, предоставляемого победителю отбора, занявшему второе и последующие места в рейтинговом списке (R_i), определяется по формуле:

$$R_i = R_3, \text{ при условии, что } R_i \leq V - (R_1 + R_2 + R_3 + \dots + R_{i-1}), \text{ где:}$$

V – объём бюджетных ассигнований на реализацию мероприятия в текущем финансовом году;

R₁ + R₂ + R₃ + ... + R_{i-1} – размеры грантов, предоставляемых победителям отбора, занявшим более высокие места в рейтинговом списке.

В случае если объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия в текущем финансовом году, недостаточно для предоставления победителю отбора, занявшему очередное место в рейтинговом списке, гранта «Агростартап» в полном объёме в соответствии с заявкой, размер гранта «Агростартап» определяется по формуле:

$$R_i = V - (R_1 + R_2 + R_3 + \dots + R_i - 1)$$

3.6. Грант «Агростартап» предоставляется грантополучателю на реализацию проекта создания и (или) развития хозяйства:

1) по разведению крупного рогатого скота мясного или молочного направлений продуктивности – в размере, не превышающем 7 млн. рублей, но не более 90 процентов затрат;

2) по разведению крупного рогатого скота мясного или молочного направлений продуктивности, в случае если предусмотрено использование части гранта «Агростартап» на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является грантополучатель – в размере, не превышающем 8 млн. рублей, но не более 90 процентов затрат;

3) по иным направлениям проекта создания и (или) развития хозяйства – в размере, не превышающем 5 млн. рублей, но не более 90 процентов затрат;

4) по иным направлениям проекта создания и (или) развития хозяйства, в случае если предусмотрено использование части гранта «Агростартап» на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является грантополучатель – в размере, не превышающем 6 млн. рублей, но не более 90 процентов затрат.

Часть средств гранта «Агростартап», направляемая на формирование неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, не может быть менее 25 процентов и более 50 процентов общего объёма средств гранта «Агростартап».

Финансовое обеспечение затрат грантополучателя, предусмотренных настоящим пунктом, за счёт иных направлений государственной поддержки не допускается.

3.7. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются по типовой форме, утверждённой Министерством финансов Российской Федерации.

3.8. Департамент в течение 11 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора (с даты предоставления сведений, установленных в пункте 3.4 настоящего раздела), формирует проект Соглашения и направляет его победителю (победителям) отбора для подписания в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет».

Победитель (победители) отбора подписывает Соглашение в течение шести рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет».

В случае подписания победителем (победителями) отбора проекта Соглашения, в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, руководитель Департамента (уполномоченное им лицо) в течение трёх рабочих дней подписывает соглашение в системе «Электронный бюджет».

В случае отказа победителя отбора от подписания Соглашения, а также в случае, если победитель отбора в течение шести рабочих дней со дня размещения Департаментом проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» не подписал Соглашение, Департамент принимает решение о признании участника отбора уклонившимся от подписания Соглашения и отмене решения о предоставлении гранта.

Решение о признании победителя отбора уклонившимся от подписания Соглашения и отмене решения о предоставлении гранта оформляется приказом Департамента в течение двух рабочих дней со дня отказа победителя отбора от подписания Соглашения или истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, в случае если победитель конкурса не подписал Соглашение.

Участнику отбора, признанному уклонившимся от подписания Соглашения, по адресу электронной почты, указанному в заявке, Департамент в течение двух рабочих дней со дня принятия решения направляет уведомление с копией приказа.

Решение Департамента о признании победителя отбора, уклонившимся от подписания Соглашения, в течение двух

рабочих дней размещается на официальном сайте Департамента.

3.9. В Соглашение включается условие о том, что в случае уменьшения Департаменту ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, указанном в Соглашении, Департамент согласовывает с грантополучателем новые условия Соглашения или расторгает Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

При реорганизации грантополучателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации грантополучателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации грантополучателя, являющегося юридическим лицом, или прекращения деятельности грантополучателя, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных грантополучателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в окружной бюджет.

При прекращении деятельности грантополучателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

Индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, вправе передать свои права другому гражданину в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в таком случае в Соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.10. Результат предоставления гранта «Агростартап» (тип результата предоставления гранта в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утверждённым Приказом Минфина России от 27 апреля 2024 года № 53н – оказание услуг (выполнение работ) – субъектами малого и среднего предпринимательства в агропромышленном комплексе реализованы проекты, направленные на увеличение производства и реализации сельскохозяйственной продукции.

Характеристиками результата предоставления гранта «Агростартап» являются:

количество принятых новых постоянных работников (единиц) в году получения гранта «Агростартап», сведения о которых подтверждаются справкой налогового органа, и сохранение рабочих мест в течение пяти лет со дня поступления гранта «Агростартап» на счёт грантополучателя. Дата завершения и конкретное значение характеристики результата предоставления гранта «Агростартап» устанавливается Департаментом в Соглашении исходя из расчёта не менее двух новых постоянных рабочих мест, если сумма гранта «Агростартап» составляет 2 млн. рублей и более, и не ме-

нее одного нового постоянного рабочего места, если сумма гранта «Агростартап» составляет менее 2 млн. рублей, при этом глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников;

объём производства и реализации сельскохозяйственной продукции, выраженный в натуральных и денежных показателях.

Дата завершения и конкретные значения характеристик результата предоставления гранта «Агростартап» устанавливаются Департаментом в Соглашении исходя из показателей проекта создания и (или) развития хозяйства грантополучателя, представленного на конкурс.

3.11. Перечисление гранта «Агростартап» осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня заключения с грантополучателем соглашения формирует заявку бюджетополучателя и направляет её в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

2) Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии с утверждённым им порядком исполнения окружного бюджета по расходам на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту объёмы финансирования для их последующего перечисления грантополучателю;

3) перечисление гранта «Агростартап» осуществляется в течение 10 рабочих дней, следующих за днём доведения объёмов финансирования до Департамента на расчётный счёт грантополучателя, открытой в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

3.12. Перечень затрат, финансовое обеспечение которых допускается осуществлять за счёт средств гранта «Агростартап», а также перечень имущества, приобретаемого сельскохозяйственным потребительским кооперативом с использованием части средств гранта «Агростартап», внесённых грантополучателем в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива, определяются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Приобретение имущества, ранее приобретённого с участием средств государственной поддержки, за счёт гранта «Агростартап» не допускается.

3.13. Средства гранта «Агростартап» должны быть израсходованы грантополучателем в течение не более 18 месяцев со дня их поступления на его счёт на цели, указанные в плане расходов, с обязательным обеспечением софинансирования за счёт собственных средств в размере, указанном в плане расходов при прохождении отбора.

Срок использования сельскохозяйственным потребительским кооперативом средств гранта «Агростартап», внесённых в неделимый фонд кооператива, составляет не более 18 месяцев с даты получения кооперативом указанных средств от грантополучателя.

В случае неиспользования гранта «Агростартап» в течение 18 месяцев со дня поступления на счёт грантополучателя, открытой в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, или на счёт сельскохозяйственного потребительского кооператива, часть гранта «Агростартап», не использованная в указанный срок, подлежит возврату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих использованию гранта «Агростартап» в установленный срок, продление срока использования гранта «Агростартап» осуществляется по решению Департамента не более чем на шесть месяцев.

Основанием для принятия Департаментом решения о продлении срока использования гранта «Агростартап» является документальное подтверждение грантополучателем наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих использованию средств гранта «Агростартап» в установленный срок.

В случае принятия Департаментом решения о продлении срока освоения гранта «Агростартап» с грантополучателем заключается дополнительное Соглашение.

3.15. Имущество, работы (услуги), приобретаемые за счёт средств гранта «Агростартап», должны быть приобретены в соответствии с планом расходов.

Допускается приобретение товара, оплата услуг либо выполненных работ по цене, отличной от установленной в плане расходов, при этом сэкономленные средства подлежат направлению на иные мероприятия плана расходов в соответствии с пунктом 3.16 настоящего раздела.

3.16. Грантополучатель вправе подать заявку в Департамент о внесении изменений в план расходов с обоснованием необходимости внесения таких изменений, но не позднее срока, указанного в абзаце первом пункта 3.13 настоящего Порядка.

Для рассмотрения заявок, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а также заявок, указанных в пункте 3.20 настоящего Порядка, Департамент создаёт рабочую группу из числа должностных лиц Департамента, которая утверждается приказом Департамента (далее – рабочая группа).

Рабочая группа согласовывает внесение изменений в план расходов в следующих случаях:

приобретения товара, оплаты услуг либо выполненных работ по более низкой цене, чем предусмотрено планом расходов, сэкономленные средства подлежат направлению на иные приобретения, соответствующие целям проекта;

приобретения товара, оплаты услуг либо выполненных работ по более высокой цене, чем предусмотрено планом расходов, оплата таких товаров, работ, услуг в части превышения стоимости осуществляется за счёт собственных средств грантополучателя;

замены одного вида приобретения другим в случае, если это не противоречит целям проекта создания и (или) развития хозяйства;

изменения сроков реализации статей расходов (в пределах срока освоения гранта) при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению приобретений в установленные сроки.

Рабочая группа рассматривает поданную грантополучателем заявку о внесении изменений в план расходов в течение 10 рабочих дней со дня её получения, по результатам рассмотрения составляет протокол.

На основании протокола рабочей группы Департамент в течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в абзаце восьмом настоящего пункта, принимает решение в форме приказа о внесении изменений в план расходов либо об отказе.

В случае принятия решения о внесении изменений в план расходов Департамент в течение трёх рабочих дней со дня его принятия заключает с грантополучателем дополнительное соглашение.

В случае принятия решения об отказе внесения изменений в план расходов Департамент письменно уведомляет грантополучателя о принятом решении в течение трёх рабочих дней со дня его принятия.

3.17. Приобретённое с использованием средств гранта «Агростартап» имущество должно быть использовано грантополучателем исключительно на создание и развитие хозяйства.

3.18. Приобретённые грантополучателем с использованием средств гранта «Агростартап» сельскохозяйственные животные для воспроизводства и содержания должны быть идентифицированы (маркированы) с помощью ушных бирок (лошади с помощью подкожных чипов) и учтены в Федеральной государственной информационной системе «Хорриот» и сопровождаться ветеринарным свидетельством.

3.19. Грантополучатель, получивший с его согласия грант «Агростартап» в неполном объёме вследствие недостатка лимитов бюджетных обязательств, в течение пяти рабочих дней после дня признания его победителем отбора представляет в Департамент проект создания и (или) развития хозяйства (бизнес-план) и план расходов, скорректированные с учётом размера предоставляемого ему гранта «Агростартап», без изменения значения результата предоставления гранта, указанного в проекте создания и (или) развития хозяйства, представленном на конкурс, и результатов оценки.

3.20. В случае призыва грантополучателя на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – призыв на военную службу) Департамент принимает одно из следующих решений:

признание проекта создания и (или) развития хозяйства завершённым – в случае если средства гранта «Агро-

стартап» использованы в полном объёме, а в отношении грантополучателя в связи с призывом на военную службу осуществлена государственная регистрация прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или государственная регистрация прекращения крестьянского (фермерского) хозяйства. При этом грантополучатель освобождается от ответственности за недостижение плановых показателей деятельности;

обеспечение возврата средств гранта «Агростартап» в окружной бюджет в объёме неиспользованных средств гранта «Агростартап» – в случае если средства гранта «Агростартап» не использованы или использованы не в полном объёме, а в отношении грантополучателя в связи с призывом на военную службу осуществлена государственная регистрация прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или государственная регистрация прекращения крестьянского (фермерского) хозяйства. При этом проект создания и (или) развития хозяйства признается завершённым, а грантополучатель освобождается от ответственности за недостижение плановых показателей деятельности.

Указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта решения принимаются Департаментом по заявлению грантополучателя при представлении им документа, подтверждающего призыв на военную службу, и (или) в соответствии с полученными от призывной комиссии по мобилизации, которой грантополучатель призывался на военную службу, сведениями о его призыве на военную службу.

3.21. В процессе реализации проекта создания и (или) развития хозяйства в случае призыва главы крестьянского (фермерского) хозяйства, являющегося грантополучателем, на военную службу допускается его смена по решению членов данного крестьянского (фермерского) хозяйства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, что не влечёт изменения (прекращения) статуса крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве грантополучателя. При этом Департамент осуществляет замену главы такого крестьянского (фермерского) хозяйства в Соглашении, заключённом между Департаментом и грантополучателем, а новый глава крестьянского (фермерского) хозяйства осуществляет дальнейшую реализацию проекта создания и (или) развития хозяйства в соответствии с указанным Соглашением.

3.22. Грантополучателем, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключённых с грантополучателем, за счёт средств гранта не может быть приобретена иностранная валюта, 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 результатов предоставления гранта иных операций.

3.23. Грантополучатель, а также лица, получающие средства на основании договоров, заключённых с грантополучателем (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), даёт согласие на осуществление Департаментом в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата предоставления гранта, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение (договоры).

3.24. В случае недостижения плановых показателей деятельности грантополучатель обязуется представить до 1 апреля года, следующего за годом, в котором показатель деятельности не был исполнен, письменное обоснование недостижения плановых показателей деятельности.

В случае принятия Департаментом решения о необходимости внесения изменений в проект создания и (или) развития хозяйства и Соглашение, грантополучатель представляет актуализированный проект создания и (или) развития хозяйства в Департамент в срок, не превышающий 45 календарных дней со дня получения соответствующего решения.

4. Требования к отчётности

4.1. Грантополучатель предоставляет в Департамент с использованием системы «Электронный бюджет» по формам, установленным грант «Агростартап», ежеквартально, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчётным кварталом, в срок не позднее десятого рабочего дня, следующего за отчётным кварталом;

1) отчёт о достижении значений результатов предоставления гранта «Агростартап», ежеквартально, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчётным кварталом, в срок не позднее десятого рабочего дня, следующего за отчётным кварталом;

2) отчёт о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант «Агростартап», ежеквартально, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчётным кварталом, в срок не позднее десятого рабочего дня, следующего за отчётным кварталом.

4.2. Департамент осуществляет проверку и принятие отчётов, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела, в течение 20 рабочих дней, следующих за датой их подписания грантополучателем в системе «Электронный бюджет».

При отсутствии замечаний к отчётам, Департамент осуществляет их утверждение посредством подписания отчёта усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

В случае наличия замечаний к отчёту (неполнота заполнения форм отчётов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесённых в отчёты) Департамент отклоняет его в системе «Электронный бюджет» с внесением информации о выявленных замечаниях и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Грантополучатель обязан устранить выявленные замечания и направить в Департамент скорректированный отчёт в системе «Электронный бюджет» в течение пяти рабочих дней со дня его отклонения Департаментом.

4.3. Грантополучатель представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента дополнительную отчётность:

1) отчёт о достижении плановых показателей деятельности по форме, определённой Соглашением, в срок не позднее десяти рабочих дней с даты окончания срока использования гранта «Агростартап»;

2) отчёт об экономических показателях деятельности грантополучателя по форме, определённой Соглашением, один раз в полугодие, в срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчётным периодом;

3) заверенные грантополучателем копии расчёта по страховым взносам по форме КНД 1151111, персонализированных сведений о физических лицах по форме КНД 1151162, утверждённым приказом Федеральной налоговой службы от 29 сентября 2022 года № ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчёта по страховым взносам и персонализированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме», один раз в полугодие, в срок не позднее 30 числа месяца, следующего за отчётным периодом (представляется в течение пяти лет с даты получения гранта с отметкой Федеральной налоговой службы о принятии);

4) отчёт по форме Федерального статистического наблюдения № 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скот» утверждённый приказом Росстата от 31 июля 2023 года № 369, или итоговый отчёт по форме Федерального статистического наблюдения № 2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур», утверждённый приказом Росстата от 31 июля 2023 года № 370, ежегодно, не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчётным годом (представляется в течение пяти лет с даты получения гранта «Агростартап»);

5) заверенные подписью и печатью (при наличии) грантополучателя с указанием должности и фамилии, имени, отчества копии документов, подтверждающих использование гранта «Агростартап» по направлениям реализации проекта создания и (или) развития хозяйства согласно плану расходов:

гражданско-правовых договоров, накладных, счетов-фактур или универсальных передаточных документов, актов приёма-передачи выполненных работ, оказанных услуг, ветеринарно-сопроводительных документов;

паспортов технического средства либо паспортов самоходной машины, с отметкой о её государственной регистрации на грантополучателя в соответствии с действующим законодательством, заводских паспортов по приобретённому оборудованию (сертификатов);

платёжных документов, подтверждающих оплату соответствующего вида затрат за счёт средств гранта и собственных и (или) заёмных средств грантополучателя;

документов, подтверждающих право собственности, регистрацию приобретённого, построенного (реконструированного) имущества в случаях приобретения, строительства, реконструкции;

копии проектно-сметной документации в ценах, действующих в период выполнения работ (в случае если за счёт средств гранта осуществляется разработка проектной документации для строительства или реконструкции производственных и складских зданий, объектов, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции), копии актов о приёмке выполненных работ (КС-2) и копии справок о стоимости выполненных работ и затратах (КС-3) по формам, соответствующим действующему законодательству (в случае строительства объектов подрядным способом);

членских книжек, подтверждающих факт вступления в сельскохозяйственный потребительский кооператив, и гражданско-правовых договоров, содержащих обязательство сельскохозяйственного потребительского кооператива об осуществлении им деятельности в течение пяти лет с даты получения части гранта «Агростартап» и ежегодного представления в Департамент отчётности о результатах своей деятельности (в случае использования части средств гранта «Агростартап» на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива).

Указанные в настоящем подпункте копии документов представляются по мере использования средств гранта «Агростартап» и до полного его освоения одновременно с отчётом о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант «Агростартап», указанным в подпункте 2 пункта 4.1 настоящего раздела;

6) отчёт о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления гранта по форме, определённой Соглашением, ежемесячно, в срок не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчётным месяцем.

4.4. Департамент в день поступления от грантополучателя отчётов, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела, осуществляет их регистрацию в системе электронного документооборота.

В течение 20 рабочих дней, следующих за днём регистрации отчётов грантополучателя, Департамент осуществляет их проверку.

Отчёты считаются принятыми Департаментом при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчётов.

В случае наличия замечаний к отчёту (неполнота заполнения форм отчётов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесённых в отчёты) Департамент уведомляет грантополучателя об отклонении отчёта посредством направления на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе, соответствующей информации с указанием выявленных замечаний.

Грантополучатель обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо почтовым отправлением в адрес Департамента с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента скорректированный отчёт в течение пяти рабочих дней со дня направления Департаментом уведомления об отклонении отчёта.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, а также за достижением результата и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением грантополучателем условий и порядка предоставления гранта «Агростартап», в том числе в части достижения результатов его предоставления, осуществляется Департаментом, а также органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При выявлении, в том числе по фактам проверок, проведённых Департаментом и органами государственного финансового контроля, нарушения условий предоставления гранта «Агростартап», установленных настоящим Порядком,

в том числе при неисполнении обязательств по Соглашению, грант «Агростартап» в объёме выявленных нарушений подлежит возврату в окружной бюджет.

5.2. В случае недостижения значений результатов предоставления гранта «Агростартап», выявленного в том числе по фактам проверок, проведённых Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, грантополучателем осуществляется возврат средств гранта «Агростартап» в окружной бюджет в размере средств (Vвозврата), рассчитываемого по формуле:

$V_{\text{возврата}} = S \times \text{Исрн} \times 0,1$, где:

S – размер гранта, предоставленного грантополучателю, рублей;

0,1 – корректирующий коэффициент;

Исрн – среднее значение процента недостижения результата предоставления гранта и характеристик результата предоставления гранта (рассчитывается с одним знаком после запятой), процентов;

$\text{Исрн} = 100\% - \text{Иср}$, где:

Иср – среднее значение процента достижения результата предоставления гранта и характеристик результата предоставления гранта (рассчитывается с одним знаком после запятой), процентов.

$\text{Иср} = (P + P1 + P2 + Pn) / k$, где:

P – значение процента достижения результата предоставления гранта (рассчитывается с одним знаком после запятой), процентов;

P1, P2 Pn – значение процента достижения каждой характеристики результата предоставления гранта (рассчитывается с одним знаком после запятой), процентов;

k – суммарное количество установленных значений результата предоставления гранта и характеристик результата предоставления гранта.

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

5.4. Возврат гранта грантополучателем осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения грантополучателем условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе недостижения значений результата предоставления гранта «Агростартап», Департамент в течение десяти дней со дня выявления случая, определённого пунктами 5.1 и 5.2 настоящего раздела, направляет грантополучателю требование об обеспечении возврата гранта «Агростартап» в окружной бюджет в размере и в сроки, определённые в указанном требовании;

2) грантополучатель в сроки, определённые в указанном требовании, обеспечивает устранение фактов нарушения условий, установленных при предоставлении гранта «Агростартап», а также возвращает в окружной бюджет денежные средства в размере и в сроки, определённые в указанном требовании.

В случае, если грантополучатель не исполнит установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с него денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Требование о возврате средств гранта «Агростартап», предусмотренное пунктом 5.2 настоящего Порядка, не применяется в случае, если соблюдение условий предоставления гранта, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления гранта, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов грантополучателя, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у грантополучателя средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

5.6. Департамент осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления гранта «Агростартап», определённых Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка) в порядке и по формам, которые установлены Департаментом в соответствии с подпунктом 6 пункта 4.3 раздела 4 настоящего Порядка.

**Гарантийное письмо о выполнении обязательств
(для участника отбора – крестьянского (фермерского) хозяйства,
индивидуального предпринимателя)**Я, ИП глава КФХ/ИП _____,
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

в случае получения гранта в соответствии с Порядком предоставления гранта на реализацию проектов «Агростартап», утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 мая 2019 года № 280, настоящим письмом обязуюсь:

- состоять в сельскохозяйственном потребительском кооперативе (в случае если предусмотрено использование части средств гранта «Агростартап» на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива);
- оплачивать за счёт собственных средств не менее 10 процентов стоимости затрат, указанных в плане расходов;
- создать не менее двух новых постоянных рабочих мест в году получения гранта, если сумма гранта составляет 2 млн. рублей и более, и не менее одного нового постоянного рабочего места, если сумма гранта составляет менее 2 млн. рублей;
- в течение 5 лет со дня поступления средств гранта на мой счёт:

осуществлять деятельность хозяйства в соответствии с проектом создания и (или) развития хозяйства (бизнес-планом), представленным на конкурс;

- сохранять созданные новые постоянные рабочие места;
- обеспечивать достижение значения результата предоставления гранта, а также характеристик результата предоставления гранта; не совершать действий по реализации, передаче в аренду, залог и (или) отчуждению имущества, приобретённого за счёт средств гранта, без согласования с Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа и при несоблюдении условия о не ухудшении плановых показателей деятельности, предусмотренных проектом создания и (или) развития хозяйства и Соглашением о предоставлении гранта;

в случае предоставления гранта обязуюсь включать в договоры, заключаемые с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении гранта (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), условие о согласии указанных лиц на осуществление в отношении их проверки Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Участник отбора _____ «__» _____ 20__ г.
М.П. (Ф.И.О., подпись)**Гарантийное письмо о выполнении обязательств
(для участника отбора – гражданина Российской Федерации)**Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

в случае получения гранта в соответствии с Порядком предоставления гранта на реализацию проектов «Агростартап», утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 мая 2019 года № 280, настоящим письмом обязуюсь:

- состоять в сельскохозяйственном потребительском кооперативе (в случае если предусмотрено использование части средств гранта «Агростартап» на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива);

- в течение не более 30 календарных дней после объявления меня победителем по результатам конкурсного отбора осуществить государственную регистрацию в органах Федеральной налоговой службы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя на сельской территории Чукотского автономного округа, с указанием основного вида экономической деятельности (ОКВЭД), соответствующего заявленному направлению деятельности в соответствии с бизнес-планом, представленным на конкурсный отбор;

- оплачивать за счёт собственных средств не менее 10 процентов стоимости затрат, указанных в плане расходов;
- создать не менее двух новых постоянных рабочих мест в году получения гранта, если сумма гранта составляет 2 млн. рублей и более, и не менее одного нового постоянного рабочего места, если сумма гранта составляет менее 2 млн. рублей;
- в течение 5 лет со дня поступления средств гранта на мой счёт:

осуществлять деятельность хозяйства в соответствии с проектом создания и (или) развития хозяйства (бизнес-планом), представленным на конкурсный отбор;

- обеспечивать достижение значений результатов предоставления гранта, а также характеристик результата предоставления гранта;

- сохранять созданные новые постоянные рабочие места;
- не совершать действий по реализации, передаче в аренду, залог и (или) отчуждению имущества, приобретённого за счёт средств гранта, без согласования с Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа и при несоблюдении условия о не ухудшении плановых показателей деятельности, предусмотренных проектом создания и (или) развития хозяйства и Соглашением о предоставлении гранта;

в случае предоставления гранта обязуюсь включать в договоры, заключаемые с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении гранта (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), условие о согласии указанных лиц на осуществление в отношении их проверки Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Участник отбора _____ «__» _____ 20__ г.
М.П. (Ф.И.О., подпись)

**ПЕРЕЧЕНЬ
затрат, финансовое обеспечение которых допускается
осуществлять за счёт средств гранта «Агростартап»**

Средства гранта «Агростартап» могут быть израсходованы на:
приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для осуществления деятельности хозяйства с целью производства и (или) переработки сельскохозяйственной продукции в рамках реализации проекта создания и (или) развития хозяйства;

разработку проектной документации для строительства или реконструкции производственных и складских зданий, объектов, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;

приобретение, строительство, ремонт, модернизацию и (или) переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, включая ограждения, предусмотренные для выпаса и выгула сельскохозяйственных животных, и ограждения плодово-ягодных насаждений;

подключение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и (или) сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, к электрическим, водо-, газо- и теплопроводным сетям, в том числе автономным;

приобретение сельскохозяйственных животных (кроме свиней) и птицы;

приобретение рыбопосадочного материала;

приобретение тары деревянной, оборудования для измерений, изделий упаковочных пластмассовых, механических готовых, машин и оборудования, средств автотранспортных, прицепов и полуприцепов, мебели для торговли, соответствующих кодам Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (далее – Общероссийский классификатор): 16.24.12.111, 22.22.19,

25.21.11.140 – 25.21.13, 25.29.11, 25.30.11, 25.30.12, 25.91.12, 25.92.12, 26.51.53.120, 26.51.53.130, 26.51.53.190, 26.51.61.110, 26.70.22.150, 27.11.1 – 27.11.4, 27.11.6, 27.51.26, 27.52.14, 28.12.13, 28.13.11.110 – 28.13.11.130, 28.13.12 – 28.13.14, 28.13.21.190, 28.13.22, 28.13.23, 28.13.26, 28.13.28, 28.21.13.120 – 28.21.13.124, 28.21.13.129, 28.22.14.150, 28.22.14.159 – 28.22.14.162, 28.22.14.169, 28.22.15.110, 28.22.15.120, 28.22.17.190, 28.22.18.110, 28.22.18.210 – 28.22.18.269, 28.22.18.310, 28.22.18.314, 28.22.18.320, 28.22.18.390, 28.25.12 – 28.25.13.112, 28.25.13.115, 28.25.2, 28.25.3, 28.29.12.110, 28.29.21, 28.29.31, 28.29.39, 28.30.2 – 28.30.8 (за исключением машин и оборудования для лесного хозяйства и кроме кода 28.30.4), 28.30.91 – 28.30.93, 28.92.25, 28.92.50.000, 28.93.1 – 28.93.3 (за исключением оборудования для производства табачных изделий и кодов 28.93.19, 28.93.33), 29.10.41.110 – 29.10.41.122 (за исключением кода 29.10.41.113), 29.10.42.111, 29.10.42.121, 29.10.44.000, 29.10.59.240, 29.10.59.280, 29.10.59.390, 29.20.23.120, 29.20.23.130, 31.01.13.000;

приобретение посадочного материала для закладки многолетних насаждений, в том числе виноградников и земляники;

внесение не менее 25 процентов, но не более 50 процентов средств в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является данное крестьянское (фермерское) хозяйство или индивидуальный предприниматель;

погашение основного долга по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, или займов, полученных в сельскохозяйственных потребительских кредитных кооперативах, в течение срока освоения гранта на цели, указанные в абзацах втором, четвертом, седьмом настоящего перечня, но не более 20 процентов стоимости проекта создания и (или) развития хозяйства.

**ПЕРЕЧЕНЬ
имущества, приобретаемого сельскохозяйственным потребительским кооперативом
с использованием части средств гранта «Агростартап»,
внесённых в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива**

Часть средств гранта «Агростартап», внесённая грантополучателем в неделимый фонд, может быть израсходована сельскохозяйственным потребительским кооперативом на:

тару деревянную, оборудование для измерений, изделия упаковочные пластмассовые, механические готовые, машины и оборудование, средства автотранспортные, прицепы и полуприцепы, мебель для торговли, соответствующие кодам Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (далее – Общероссийский классификатор): 16.24.12.111, 22.22.19, 25.21.11.140 – 25.21.13, 25.29.11, 25.30.11, 25.30.12, 25.91.12, 25.92.12, 26.51.53.120, 26.51.53.130, 26.51.53.190, 26.51.61.110, 26.70.22.150, 27.11.1 – 27.11.4, 27.11.6, 27.51.26, 27.52.14, 28.12.13, 28.13.11.110 – 28.13.11.130, 28.13.12 – 28.13.14, 28.13.21.190, 28.13.22, 28.13.23, 28.13.26, 28.13.28, 28.21.13.120 – 28.21.13.124, 28.21.13.129, 28.22.14.150, 28.22.14.159 – 28.22.14.162, 28.22.14.169, 28.22.15.110, 28.22.15.120, 28.22.17.190, 28.22.18.110, 28.22.18.210 – 28.22.18.269, 28.22.18.310, 28.22.18.314, 28.22.18.320, 28.22.18.390, 28.25.12 – 28.25.13.115, 28.25.2, 28.25.3, 28.29.12.110, 28.29.21, 28.29.31, 28.29.39, 28.30 (за ис-

ключением машин и оборудования для лесного хозяйства и кроме кода 28.30.4), 28.92.25, 28.92.50.000, 28.93.1 – 28.93.3 (за исключением оборудования для производства табачных изделий), 29.10.41 (за исключением кодов 29.10.41.113 и 29.10.41.123), 29.10.42.111, 29.10.42.121, 29.10.44.000, 29.10.59.240, 29.10.59.280, 29.10.59.390, 29.20.23.120, 29.20.23.130, 31.01.13.000;

оборудование, приобретаемое сельскохозяйственным потребительским кооперативом в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.11.2014 № 452 «Об утверждении Классификатора в области аквакультуры (рыбоводства)» по номенклатуре, определённой разделом 4 «Объекты рыбоводной инфраструктуры и иные объекты, используемые для осуществления аквакультуры (рыбоводства), а также специальные устройства и (или) технологии», за исключением группы кодов 04.01, 04.02, 04.06;

средства автоматизации, оборудование, материалы, конструкции, предназначенные для установки и функционирования сооружений, предназначенных для организации хранения, подготовки и переработки сельскохозяйственной продукции.

**ПЕРЕЧЕНЬ
сельских территорий и сельских агломераций Чукотского автономного округа**

1. Анадырский муниципальный район
Чукотского автономного округа:
посёлок городского типа Беринговский;
посёлок городского типа Угольные Копи;
село Алькатваам;

село Ваеги;
село Канчалан;
село Ламутское;
село Марково;
село Мейныпильгино;

село Снежное;
село Усть-Белая;
село Хатырка;
село Чуванское;
село Краснено.

2. Билибинский муниципальный район
Чукотского автономного
округа:

город Билибино;
село Анойск;
село Илирней;
село Кепервеем;
село Островное;
село Омолон.

3. Городской округ Эгвекинот
Чукотского автономного округа:
посёлок городского типа Эгвекинот;
село Амгуэма;
село Ванкарем;
село Конергино;

село Нутэпэльмен;
село Рыркайпий;
село Уэлькаль.

4. Провиденский городской округ
Чукотского автономного округа:
посёлок городского типа Провидения;
село Новое Чаплино;
село Нунлигран;
село Сиреники;
село Энмелен;
село Янракыннот.

5. Городской округ Певек
Чукотского автономного округа:
город Певек;
село Айон;

село Биллингс;
село Рыткучи.

6. Чукотский муниципальный район
Чукотского автономного
округа:

село Инчоун;
село Лаврентия;
село Лорино;
село Нешкан;
село Эулен;
село Энурмино.

7. Городской округ Анадырь
Чукотского автономного округа:
город Анадырь;
село Тавайваам.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 сентября 2024 года № 306 г. Анадырь

**О внесении изменений в Приложение к Постановлению
Правительства Чукотского автономного округа
от 19 января 2017 года № 16**

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 19 января 2017 года № 16 «Об утверждении Положения об организации и проведении подготовки населения, нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне к действиям по обеспечению защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов на территории Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) подпункт 2 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«2) работники органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления и организаций, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, эвакуационных и эвакуационных комиссий, сборных и приемных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации, а также комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики, руководители, педагогические работники и инструкторы гражданской

обороны организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе учебно-методических центров по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и курсов гражданской обороны муниципальных образований, а также преподаватели предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования;»;

2) в пункте 11 слова «Дополнительное профессиональное образование руководителей организаций, должностных лиц и работников гражданской обороны проводится не реже одного раза в пять лет» заменить словами «Дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области гражданской обороны должностных лиц местного самоуправления, возглавляющих местные администрации муниципальных образований, руководителей организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, а также организаций, продолжающих работу в военное время, руководителей формирований и служб, а также лиц, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего Положения, проводится не реже одного раза в пять лет»;

3) в пункте 12 слово «(переподготовка)» исключить;

4) в пункте 13 слово «(переподготовки)» исключить.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Солонский К.Ю.).

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

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 сентября 2024 года № 307 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 23 января 2012 года № 21**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях приведения нормативного правового акта

Чукотского автономного округа в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 23 января 2012 года № 21 «О порядке осуществления органами государственной власти (государственными органами) Чукотского автономного округа и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, органом управления Чукотским территориальным фондом обязательного медицинского страхования бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» следующие изменения:

1) в пункте 4 слово «, экономики» исключить;

2) в приложении 1:

в пункте 1:

в абзаце первом подпункта 2 слово «, экономики» исключить;

в подпункте 3 слово «, экономики» исключить;

пункт 2 дополнить подпунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1) требование об установлении администраторами доходов бюджетов регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разработанного в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;»;

в пункте 2.2 слово «, экономики» исключить;
в пункте 3 слово «, экономики» исключить;

3) в абзаце первом пункта 1 приложения 2 слово «, экономики» исключить.

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 сентября 2024 года № 308 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 8 февраля 2010 года № 24

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 8 февраля 2010 года № 24 «Об оплате труда работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в области гражданской защиты населения на межмуниципальном и региональном уровне и обеспечения пожарной безопасности на территории Чукотского автономного округа» следующее изменение:

приложение 1 к Положению об оплате труда работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в области гражданской защиты населения на межмуниципальном и региональном уровне и обеспечения пожарной безопасности на территории Чукотского автономного округа изложить в следующей редакции:

«Приложение 1

к Положению об оплате труда работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в области гражданской защиты населения на межмуниципальном и региональном уровне и обеспечения пожарной безопасности на территории Чукотского автономного округа

РАЗМЕРЫ

окладов работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в области гражданской защиты населения на межмуниципальном и региональном уровне и обеспечения пожарной безопасности на территории Чукотского автономного округа

1. Размеры окладов работников по профессиональным квалификационным группам

1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа второго уровня		
1 квалификационный уровень	заведующий секретным деломпроизводством	12 464
	пожарный	10 240
	пожарный 3 класса	11 262
	пожарный 2 класса	12 474
	пожарный 1 класса; мастер газодымозащитной службы пожарной части	13 684
2 квалификационный уровень	ведущий специалист гражданской обороны	16 383
	специалист гражданской обороны 1 категории; начальник караула пожарной части	14 919
	специалист гражданской обороны 2 категории	13 684
	специалист гражданской обороны	12 474
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня		
2 квалификационный уровень	спасатель	15 761
3 квалификационный уровень*	начальник пожарной части (филиала) 4 группы**	16 617
	начальник пожарной части (филиала) 3 группы**	17 623
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня		
3 квалификационный уровень*	начальник поисково-спасательного отряда	19 038

* Оклады заместителей устанавливаются на 10 процентов ниже оклада соответствующего руководителя.

** Группа учреждения (филиала) определяется от численности работников по штату:

4 группа при численности до 25 человек;

3 группа при численности от 25 до 50 человек.

1.2. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	8 008
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством	9 556
4 квалификационный уровень	механик	13 343
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; документовед; инженер; инженер-электроник (электроник) специалист по кадрам; экономист	10 010
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	10 808
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	13 608
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	16 313
5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	17 135
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	начальник отдела*	19 038

* Оклад заместителя устанавливается на 10 процентов ниже оклада начальника отдела.

1.3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования:

Квалификационный уровень	Должности профессорско-преподавательского состава	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень	преподаватель		12 411

1.4. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих:

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 квалификационного разряда	7 631
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 квалификационного разряда	8 009

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	водитель автомобиля 4 квалификационного разряда; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 квалификационного разряда	8 388
4 квалификационный уровень*	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 квалификационным уровнем настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	10 066

* К профессиям рабочих выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы относится водитель пожарного автомобиля в пожарных частях.

2. Размеры окладов работников учреждения, не включенные в профессиональные квалификационные группы

Наименование должности работников	Размер оклада, рублей
начальник Управления	25 735
первый заместитель начальника Управления	23 166
заместитель начальника Управления; главный бухгалтер Управления; главный юрист Управления	19 306
начальник центра мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Управления	19 038
заместитель начальника центра мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Управления	17 134
начальник Учебно-методического центра	17 726
заместитель начальника Учебно-методического центра	15 949
старший оператор системы вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» (старший оператор системы-112)	14 918
оператор системы вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» (оператор системы-112)	12 473
диспетчер дежурно-диспетчерской службы (диспетчер ДДС-01)	10 010
оператор Центра обработки данных аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»	12 473

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 октября 2024 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Солонский К.Ю.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 сентября 2024 года № 309 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 21 марта 2011 года № 91**

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 21 марта 2011 года № 91 «Об оплате труда работников государственных органов Чукотского автономного округа, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

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

2) в Положении об оплате труда работников государственных органов Чукотского автономного округа, замещающих должност-

сти, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чукотского автономного округа:

подпункт 3.2 раздела 3 «Размеры, порядок и условия установления выплат компенсационного характера» изложить в следующей редакции:

«3.2. Сверхурочная работа работников государственных органов, оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в ночное время работников государственных органов, оплачивается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера за работу в ночное время производятся работникам государственных органов в размере 35 процентов часовой ставки оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет часовой ставки оклада определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.»;

в приложении 1:

строку 5 пункта 1.1.2 подраздела 1.1 «Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» раздела 1 «Размеры окладов работников государственных органов по профессиональным квалификационным группам» изложить в следующей редакции:

«

5 квалификационный уровень	Главный специалист отдела мобилизационной подготовки; главный специалист по мобилизационной подготовке; заместитель главного бухгалтера; главный специалист по секретному делопроизводству	12 171
----------------------------	--	--------

»;

раздел 2 «Размеры окладов работников государственных органов, не включенных в профессиональные квалификационные группы» дополнить строками следующего содержания:

«

Старший оператор системы вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» (старший оператор системы – 112)	11 250
Оператор системы вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» (оператор системы – 112)	10 738
Старший оператор Центра обработки аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» (старший оператор «Безопасный город»)	11 250
Оператор Центра обработки аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» (оператор «Безопасный город»)	10 738

»;

в приложении 2:
пункт 5 изложить в следующей редакции:

«

5.	Главный специалист отдела мобилизационной подготовки; главный специалист по мобилизационной подготовке; инженер-программист; главный специалист по секретному делопроизводству; инженер-электроник; юрисконсульт	1,0
----	--	-----

»;

пункт 12 изложить в следующей редакции:

«

12.	Ведущий инженер-программист; ведущий специалист по защите информации; главный специалист по технической защите информации; советник-эксперт; оператор системы вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» (оператор системы – 112); оператор Центра обработки аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» (оператор «Безопасный город»)	2,0
-----	---	-----

»;

пункт 14 изложить в следующей редакции:

«

14.	Ведущий советник-эксперт; ведущий специалист по закупкам; заместитель руководителя Представительства Правительства; помощник заместителя Губернатора; помощник руководителя Пресс-службы; помощник руководителя по связям с общественностью и средствами массовой информации; начальник Ситуационного центра Губернатора Чукотского автономного округа; старший оператор системы вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» (старший оператор системы – 112); старший оператор Центра обработки аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» (старший оператор «Безопасный город»)	2,4
-----	--	-----

»;

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 ноября 2024 года.

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

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 сентября 2024 года

№ 310

г. Анадырь

**О внесении изменений в некоторые постановления
Правительства Чукотского автономного округа**

В целях приведения нормативных правовых актов Чукотского автономного округа в соответствие с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 января 2023 года № 1н «Об утверждении Примерного порядка предоставления срочных социальных услуг», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 12 декабря 2014 года № 614 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

в разделе 5 «Особенности предоставления срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»:

пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Основанием для предоставления срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания является поданное в письменной форме заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н (далее – заявление), а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

Получатели срочных социальных услуг вправе обратиться за получением срочных социальных услуг в полустационарной форме

социального обслуживания лично либо через законного представителя, иных граждан, государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения (далее – представитель). При этом личное участие получателей срочных социальных услуг не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает получателей срочных социальных услуг права на получение срочных социальных услуг.

В случае поступления информации от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, о гражданах, которые не могут самостоятельно обратиться с заявлением, уполномоченный орган составляет акт опроса гражданина или его представителя при необходимости с выездом по месту нахождения гражданина, по итогам которого при наличии необходимости в срочной социальной услуге гражданин подает заявление в уполномоченный орган.»;

дополнить пунктом 35.1 следующего содержания:

«35.1. Решение о предоставлении срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания принимается на основании:

- 1) документа, удостоверяющего личность получателя срочных социальных услуг (представителя), при наличии;
- 2) документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);
- 3) документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя срочных социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в срочных социальных услугах.

Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно.

В случае наличия обстоятельств, при которых существует угроза жизни и (или) здоровью гражданина, отсутствие паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, не может являться основанием для отказа в предоставлении срочной социальной услуги.

Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, представляются получателем срочных

социальных услуг лично либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. Предоставление срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания осуществляется в целях оказания неотложной помощи, направленной на улучшение условий жизнедеятельности получателей срочных социальных услуг и (или) расширение их возможности самостоятельно обеспечить свои основные жизненные потребности.»;

дополнить пунктом 39 следующего содержания:

«39. Получатель срочных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания обязан своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении срочных социальных услуг.».

2. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 12 декабря 2014 года № 615 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг» следующие изменения:

в разделе VI «Особенности предоставления срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Основанием для предоставления срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является поданное в письменной форме заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н (далее – заявление), а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

Получатели срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому вправе обратиться за получением срочных социальных услуг лично либо через законного представителя, иных граждан, государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения (далее – представитель). При этом личное участие получателей срочных социальных услуг не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает получателей срочных социальных услуг права на получение срочных социальных услуг.

В случае поступления информации от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, о гражданах, которые не могут самостоятельно обратиться с заявлением, уполномоченный орган составляет акт опроса гражданина или его представителя при необходимости с выездом по месту нахождения гражданина, по итогам которого при наличии необходимости в срочной социальной услуге гражданин подает заявление в уполномоченный орган.»;

дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Решение о предоставлении срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается на основании:

- 1) документа, удостоверяющего личность получателя срочных социальных услуг (представителя), при наличии;
- 2) документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);
- 3) документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя срочных социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в срочных социальных услугах.

Решение об оказании срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается немедленно.

В случае наличия обстоятельств, при которых существует угроза жизни и (или) здоровью гражданина, отсутствие паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, не может являться основанием для отказа в предоставлении срочной социальной услуги.

Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, представляются получателем срочных социальных услуг лично либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Предоставление срочных социальных услуг на дому осуществляется в целях оказания неотложной помощи, направленной на улучшение условий жизнедеятельности получателей срочных социальных услуг и (или) расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.»;

дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7. Получатель срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому обязан своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении срочных социальных услуг.».

3. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 12 декабря 2014 года № 617 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

в разделе 11 «Особенности предоставления срочных социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Основанием для предоставления срочных социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания является поданное в письменной форме заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н (далее – заявление), а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

Получатели срочных социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания вправе обратиться за получением срочных социальных услуг лично либо через законного представителя, иных граждан, государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения (далее – представитель). При этом личное участие получателей срочных социальных услуг не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает получателей срочных социальных услуг права на получение срочных социальных услуг.

В случае поступления информации от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, о гражданах, которые не могут самостоятельно обратиться с заявлением, уполномоченный орган составляет акт опроса гражданина или его представителя при необходимости с выездом по месту нахождения гражданина, по итогам которого при наличии необходимости в срочной социальной услуге гражданин подает заявление в уполномоченный орган.»;

дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Решение о предоставлении срочных социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания принимается на основании:

1) документа, удостоверяющего личность получателя срочных социальных услуг (представителя), при наличии;

2) документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);

3) документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя срочных социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в срочных социальных услугах.

Решение об оказании срочных социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания принимается немедленно.

В случае наличия обстоятельств, при которых существует угроза жизни и (или) здоровью гражданина, отсутствие паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, не может являться основанием для отказа в предоставлении срочной социальной услуги.

Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении срочных социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, представляются получателем срочных социальных услуг лично либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Предоставление срочных социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания осуществляется в целях оказания неотложной помощи, направленной на улучшение условий жизнедеятельности получателей срочных социальных услуг и (или) расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.»;

дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7. Получатель срочных социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания обязан своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении срочных социальных услуг.».

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

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 сентября 2024 года

№ 311

г. Анадырь

**О признании утратившими силу некоторых
Постановлений Правительства
Чукотского автономного округа**

В целях приведения нормативных правовых актов Чукотского автономного округа в соответствие с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 10 сентября 2013 года № 359 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Признать утратившими силу постановления Правительства Чукотского автономного округа:

от 29 февраля 2016 года № 92 «Об утверждении Государственной программы «Развитие жилищно-коммунального

хозяйства и водохозяйственного комплекса Чукотского автономного округа на 2016-2020 годы»;

от 5 апреля 2016 года № 162 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 14 апреля 2016 года № 186 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 16 мая 2016 года № 251 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 9 июня 2016 года № 325 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 25 октября 2016 года № 535 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 14 декабря 2016 года № 625 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 9 марта 2017 года № 98 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 26 июня 2017 года № 252 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

10) от 25 августа 2017 года № 323 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 11 декабря 2017 года № 433 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 28 декабря 2017 года № 493 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 14 февраля 2018 года № 38 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 18 июля 2018 года № 241 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 25 декабря 2018 года № 440 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 14 января 2019 года № 7 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 7 февраля 2019 года № 53 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 13 февраля 2019 года № 61 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 18 марта 2019 года № 136 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 16 июля 2019 года № 363 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 26 сентября 2019 года № 443 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 25 декабря 2019 года № 604 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 30 января 2020 года № 41 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 11 марта 2020 года № 94 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 8 апреля 2020 года № 165 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 3 декабря 2020 года № 544 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 18 декабря 2020 года № 575 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 24 июня 2021 года № 278 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 28 сентября 2021 года № 378 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 2 декабря 2021 года № 501 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 10 декабря 2021 года № 506 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 17 января 2022 года № 8 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 11 февраля 2022 года № 57 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 7 апреля 2022 года № 174 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 18 мая 2022 года № 243 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 18 августа 2022 года № 416 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 7 октября 2022 года № 505 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 27 декабря 2022 года № 654 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 1 февраля 2023 года № 52 «О внесении изменений в постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 6 марта 2023 года № 128 «О внесении изменений в постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 8 августа 2023 года № 327 «О внесении изменений в постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 29 сентября 2023 года № 387 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92»;

от 29 декабря 2023 года № 508 «О внесении изменений в постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92».

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 сентября 2024 г.

№ 647

О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 8 декабря 2021 г. № 896

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 8 декабря 2021 г. № 896 «Об утверждении расписания движения транспортных средств по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории городского округа Анадырь» следующие изменения:

приложение изложить в редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

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

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

Приложение
к Постановлению Администрации городского округа Анадьрь
от 5 сентября № 647
Приложение
к Постановлению Администрации городского округа Анадьрь
от 8 декабря 2021 г. № 896

Расписание движения по Маршруту № 1 (Школьник)

Остановка	Время отправления					
Детский реабилитационный центр	7.40	8.00				
ул. Строителей	7.41	8.01				
ТЭЦ	7.42	8.02				
Сберкасса	7.46	8.06				
м-н «Поле Чудес»	7.48	8.08				
Библиотека	7.50	8.10				
Школа (корпус №3)	7.51	8.11	12.20	13.20	14.10	15.10
м-н «Метро»			12.23	13.23	14.13	15.13
«Анадьрьстрой»			12.25	13.25	14.15	15.15
Детский реабилитационный центр			12.26	13.26	14.16	15.16
ул. Строителей			12.17	13.27	14.17	15.17
ТЭЦ			12.28	13.28	14.18	15.18
Кроме каникул, воскресных и нерабочих праздничных дней						

Расписание движения по Маршруту № 1 (Школьник) дополнительный

Остановка	Время отправления
Школа (корпус №3)	11.20
д-с «Олененок»	11.26
ул. Колхозная	11.27
С. Тавайваам	11.28
Кроме каникул, воскресных и нерабочих праздничных дней	

Расписание движения по Маршруту №2 (Городское кольцо)

Остановка	Время отпр.																
ТЭЦ	8:20	8:55	9:25	9:50	10:15	12:20	13:00	13:40	14:20	14:45	17:35	18:10	18:35	19:10	19:35	20:00	20:25
ул. Отке 50 А	8:23	8:58	9:28	9:53	10:18	12:23	13:03	13:43	14:23	14:48	17:38	18:13	18:38	19:13	19:38	20:03	20:28
Сберкасса	8:24	8:59	9:29	9:54	10:19	12:24	13:04	13:44	14:24	14:49	17:39	18:14	18:39	19:14	19:39	20:04	20:29

м-н «Поле чудес»	8:26	9:01	9:31	9:56	10:21	12:26	13:06	13:46	14:26	14:51	17:41	18:16	18:41	19:16	19:41	20:06	20:31
Библиотека	8:28	9:03	9:33	9:58	10:23	12:28	13:08	13:48	14:28	14:53	17:43	18:18	18:43	19:18	19:43	20:08	20:33
Больница	8:29	9:04	9:34	9:59	10:24	12:29	13:09	13:49	14:29	14:54	17:44	18:19	18:44	19:19	19:41	20:09	20:34
Почта	8:30	9:05	9:35	10:00	10:25	12:30	13:10	13:50	14:30	14:55	17:45	18:20	18:45	19:20	19:45	20:10	20:35
м-н «Метро»	8:33	9:07	9:37	10:02	10:27	12:32	13:12	13:52	14:32	14:57	17:47	18:22	18:47	19:22	19:47	20:12	20:37
Анадырьстрой	8:34	9:09	9:39	10:04	10:29	12:34	13:14	13:54	14:34	14:59	17:49	18:24	18:49	19:24	19:49	20:14	20:38
Детский реабилитационный центр	8:36	9:11	9:41	10:06	10:31	12:36	13:16	13:56	14:36	15:01	17:51	18:26	18:51	19:26	19:51	20:16	20:41
ул. Строителей	8:37	9:12	9:42	10:07	10:32	12:37	13:17	13:57	14:37	15:02	17:52	18:27	18:52	19:27	19:52	20:17	20:42
ТЭЦ	8:38	9:13	9:43	10:08	10:33	12:38	13:18	13:58	14:38	15:03	17:53	18:28	18:53	19:23	19:53	20:18	20:43
Кроме выходных и нерабочих праздничных дней																	

Расписание движения по Маршруту №2 (Городское кольцо) дополнительный

Остановка	Время отправления
ТЭЦ	7:30
ул. Отке 50 А	7:33
Сберкасса	7:35
м-н «Поле чудес»	7:36
Библиотека	7:38
Школа (Корпус №3)	7:39
д-с «Олененок»	7:44
ул. Колхозная	7:45
с. Тавайваам	7:46 / 7:50
Школа (Корпус №3)	7:52
Национальный колледж	7:54
Дом инвалидов	7:55
Библиотека	7:56
м-н Метро	7:58
Анадырьстрой	7:59
Детский реабилитационный центр	8:01
ул. Строителей	8:02
ТЭЦ	8:03
Кроме выходных и нерабочих праздничных дней	

Расписание движения по Маршруту №3 (с. Тавайваам)

Остановка	Время отпр.										
ТЭЦ	7:50	8:40	9:30	12:15	13:15	14:15	15:15	17:20	18:20	19:20	20:10
ул. Отке 50 А	7:52	8:42	9:32	12:17	13:17	14:17	15:17	17:22	18:22	19:22	20:12
Сберкасса	7:53	8:43	9:33	12:18	13:18	14:18	15:18	17:23	18:23	19:23	20:13
м-н «Поле чудес»	7:55	8:45	9:35	12:20	13:20	14:20	15:20	17:25	18:25	19:25	20:15
Библиотека	7:57	8:47	9:37	12:02	13:22	14:22	15:22	17:27	18:27	19:27	20:17
Национальный колледж	7:58	8:48	9:38	12:23	13:23	14:23	15:23	17:28	18:28	19:28	20:18
Дом инвалидов	7:59	8:49	9:39	12:24	13:24	14:24	15:24	17:29	18:29	19:29	20:19
Школа (корпус №3)	8:02	8:52	9:42	12:27	13:27	14:27	15:27	17:32	18:32	19:32	20:22
д-с «Олененок»	8:07	8:57	9:47	12:32	13:32	14:32	15:32	17:37	18:37	19:37	20:27
ул. Колхозная	8:08	8:58	9:48	12:33	13:33	14:33	15:33	17:38	18:38	19:38	20:28
с. Тавайваам	8:09	8:59	9:49	12:34	13:34	14:34	15:34	17:39	18:35	19:39	20:29
Школа (корпус №3)	8:12	9:02	9:52	12:37	13:37	14:37	15:37	17:42	18:42	19:42	20:32
Библиотека	8:13	9:03	9:53	12:38	13:38	14:38	15:38	17:43	18:43	19:43	20:33
м-н «Метро»	8:15	9:05	9:55	12:33	13:39	14:39	15:39	17:44	18:44	19:44	20:34
«Анадырьстрой»	8:18	9:08	9:58	12:42	13:42	14:42	15:42	17:47	18:47	19:47	20:37
Детский реабилитационный центр	8:19	9:09	9:59	12:43	13:43	14:43	15:43	17:48	18:48	19:48	20:38
ул. Строителей	8:20	9:10	9:00	12:44	13:44	14:44	15:44	17:49	18:49	19:49	20:39
ТЭЦ	8:21	9:11	9:01	12:45	13:45	14:45	15:45	17:50	18:50	19:50	20:40

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 5 сентября 2024 г.

№ 649

Об определении случаев осуществления банковского сопровождения контрактов, заключаемых для обеспечения муниципальных нужд городского округа Анадырь

В соответствии с частью 2 статьи 35 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что банковское сопровождение муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров (далее – контракты), предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенных от имени Администрации городского округа Анадырь, а также бюджетным учреждением, либо иным юридическим лицом в соответствии с частями 1, 2.1, 4 и 5 статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», осуществляется в соответствии с Правилами осуществления банковского сопровождения

контрактов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2014 г. № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов», в следующих случаях:

1) в отношении банковского сопровождения контракта, заключающегося в проведении банком, привлеченным поставщиком, подрядчиком, исполнителем (далее - поставщик, поставщики) или заказчиком, мониторинга расчетов в рамках исполнения контракта:

заключается контракт жизненного цикла и начальная (максимальная) цена контракта (цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком) превышает 100 млн рублей;

контракт (контракты), или предмет контракта, или поставщик (подрядчик, исполнитель) по контракту, которые определены Правительством Российской Федерации, в случае если в отношении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) действуют меры ограничительного характера, введенные иностранным государством, государственным объединением и (или) союзом и (или) государственным (межгосударственным) учреждением иностранного государства или государственно-объединения и (или) союза;

2) в отношении банковского сопровождения контракта, предусматривающего привлечение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком банка в целях оказания услуг, позволяющих обеспечить соответствие принимаемых товаров, работ (их результатов), услуг условиям контракта:

контракт (контракты) или предмет контракта, или поставщик по контракту, которые определены Правительством Российской Федерации, в случае если в отношении поставщиков действуют меры ограничительного характера, введенные иностранным государством, государственным объединением и (или) союзом и (или) государственным (межгосударственным) учреждением иностранного государства или государственно-

го объединения и (или) союза.

2. Привлечение банка в целях банковского сопровождения контракта осуществляется:

1) поставщиком - в случаях, предусмотренных абзацем вторым подпункта 1 пункта 1 настоящего постановления;

2) заказчиком или поставщиком, - по решению Правительства Российской Федерации, предусмотренному абзацем третьим подпункта 1 и абзацем вторым подпункта 2 пункта 1 настоящего постановления.

3. Установить, что положения настоящего постановления не применяются в отношении:

контрактов, средства по которым подлежат казначейскому сопровождению в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, городского округа Анадырь;

муниципальных контрактов, сведения о которых составляют государственную тайну.

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

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

6. Признать утратившим силу Постановление Администрации городского округа Анадырь от 10 марта 2020 г. № 118 «Об определении случаев осуществления банковского сопровождения контрактов, заключаемых для обеспечения муниципальных нужд городского округа Анадырь».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления муниципальных закупок Администрации городского округа Анадырь Рыкову О.Ю.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 сентября 2024 г.

№ 654

О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 5 августа 2020 г. № 521, от 3 ноября 2020 г. № 741

В целях уточнения отдельных положений муниципального правового акта,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 5 августа 2020 г. № 521 «Об утверждении Порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития городского округа Анадырь на среднесрочный период» следующее изменение:

в приложении 1 к Порядку в таблице «Основные показатели прогноза социально-экономического развития городского округа Анадырь на среднесрочный период» в графе «Показатели» слова «Количество индивидуальных предпринимателей» заменить словами «Количество микропредприятий».

2. Внести в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 3 ноября 2020 г. № 741 «Об утверждении Порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития городского округа Анадырь на долгосрочный период» следующее изменение:

в приложении 1 к Порядку в таблице «Основные показатели прогноза социально-экономического развития городского округа Анадырь на долгосрочный период» в графе «Показатели» слова «Количество индивидуальных предпринимателей» заменить словами «Количество микропредприятий».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь – начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь Тюнягину Ю.И.

С.Б. СПИЦЫН,
И.о. Главы Администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 сентября 2024 г.

г. Анадырь

№ 616

Об утверждении Положения о Единой дежурно-диспетчерской службе Муниципального казенного учреждения «Управление технического обеспечения и эксплуатации имущества Анадырского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 года № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях повышения оперативности реагирования по предотвращению, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств постоянной готовности и слаженности их совместных действий, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Единой дежурно-диспетчерской службе Муниципального казенного учреждения «Управление технического обеспечения и эксплуатации имущества Анадырского муниципального района».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Анадырского муниципального района Бочкарева В.В.

С.Л. САВЧЕНКО,
Глава Администрации

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Анадырского муниципального района
от 9 сентября 2024г. № 616

ПОЛОЖЕНИЕ
о Единой дежурно-диспетчерской службе
Муниципального казенного учреждения
«Управление технического обеспечения и эксплуатации
имущества Анадырского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, порядок работы, состав и структуру, требования к руководству и дежурно-диспетчерскому персоналу, комплектованию и подготовке кадров, помещениям, оборудованию, финансированию Единой дежурно-диспетчерской службы Муниципального казенного учреждения «Управление технического обеспечения и эксплуатации имущества Анадырского муниципального района» (далее – ЕДДС).

1.2. ЕДДС осуществляет обеспечение деятельности органа местного самоуправления в области:

защиты населения и территории от чрезвычайной ситуации;

управления силами и средствами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации, а также в условиях ведения гражданской обороны;

организации информационного взаимодействия федерального органа исполнительной власти Российской Федерации, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления и организацией при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений и при решении задач в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

оповещения и информирования населения о чрезвычайной ситуации;

координации деятельности органов повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального уровня.

1.3. Организационная структура и численность персонала зависят от категории ЕДДС и характеристик Анадырского муниципального района.

ЕДДС создана в составе юридического лица Муниципального казенного учреждения «Управление технического обеспечения и эксплуатации имущества Анадырского муниципального района», которое своим приказом утверждает штатную численность, в соответствии с постановлением Главы Анадырского муниципального района от 10 апреля 2019 года № 3.

Общее руководство ЕДДС осуществляет Глава Администрации Анадырского муниципального района, непосредственное – начальник ЕДДС.

Координацию деятельности ЕДДС в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера осуществляет Центр управления в кризисных ситуациях ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу.

1.4. ЕДДС обеспечивает координацию всех дежурно-диспетчерских служб Анадырского муниципального звена Чукоткой окружной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности по вопросам сбора, обработки, анализа и обмена информацией об угрозе и возникновении

чрезвычайных ситуаций (происшествий), а также является координирующим органом по вопросам совместных действий в чрезвычайных ситуациях и при реагировании на чрезвычайные ситуации (происшествия).

1.5. ЕДДС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с постоянно действующими органами и органами повседневного управления единой государственной системой предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций регионального, муниципального и объектового уровня, организациями (подразделениями) органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (происшествий), дежурно-диспетчерскими службами, действующими на территории Анадырского муниципального района (далее – дежурно-диспетчерские службы), Единой дежурно-диспетчерской службой городского округа Анадырь, Единой дежурно-диспетчерской службой городского округа Эгвекинот.

Порядок взаимодействия регулируется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 года № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2020 года № 2322 «О Порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях», приказом МЧС России от 26 августа 2009 года № 496 «Об утверждении Положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (зарегистрирован в Минюсте России 15 октября 2009 года № 15039), приказом МЧС России от 5 июля 2021 года № 429 «Об установлении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 16 сентября 2021 года № 65025), приказом МЧС России от 5 июля 2021 года № 430 «Об утверждении Правил обеспечения Центрами управления в кризисных ситуациях территориальных органов МЧС России координации деятельности органов повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и органов управления гражданской обороной, организации информационного взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций на межрегиональном и региональном уровнях» (зарегистрирован в Минюсте России 27 сентября 2021 года № 65150), приказом МЧС России от 11 января 2021 года № 2 «Об утверждении Инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 15 марта 2021 года № 62744), законами

и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, другими нормативными документами в области информационного взаимодействия, а также соглашениями и регламентами об информационном взаимодействии, подписанными в установленном порядке.

1.6. ЕДДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами органов государственной власти Чукотского автономного округа, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии с дежурно-диспетчерскими службами, нормативными правовыми актами МЧС России, муниципальными правовыми актами Администрации Анадырского муниципального района.

1.7. В настоящем Положении определены следующие термины с соответствующими определениями:

гражданская оборона – система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Российской Федерации от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

информирование населения о чрезвычайных ситуациях – доведение до населения через средства массовой информации и по иным каналам информации о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, а также проведение пропаганды знаний в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе обеспечения безопасности людей на водных объектах, и обеспечения пожарной безопасности;

«Личный кабинет ЕДДС» – инструмент (раздел) ИС «Атлас опасностей и рисков», который позволяет автоматизировать обмен оперативной и плановой информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (происшествий) между органами повседневного управления муниципального, регионального и федерального уровней;

МП «Термические точки» – платформа для визуального отображения данных, полученных с применением системы космического мониторинга чрезвычайных ситуаций МЧС России, система осуществляет раннее обнаружение очагов природных пожаров;

оповещение населения о чрезвычайных ситуациях – это доведение до населения сигналов оповещения и экстренной информации об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите;

сигнал оповещения – команда для проведения мероприятий по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера органами управления и силами гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также для применения населением средств и способов защиты;

экстренные оперативные службы – служба пожарной охраны, служба реагирования в чрезвычайных ситуациях, полиция, служба скорой медицинской помощи, аварийная служба газовой сети, служба «Антитеррор»;

система-112 – система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112».

2. Основные задачи ЕДДС

2.1. ЕДДС выполняет следующие основные задачи:

обеспечение координации сил и средств единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны, их совместных действий, расположенных на территории Анадырского муниципального района, доведение до них задач при подготовке и выполнении мероприятий по гражданской обороне, угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций (происшествий), а также по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и дру-

гих чрезвычайных ситуаций (происшествий), доведение информации о принятии необходимых экстренных мер и решений в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Анадырского муниципального района, Планом гражданской обороны и защиты населения Анадырского муниципального района по решению Главы Администрации Анадырского муниципального района;

обеспечение организации информационного взаимодействия при решении задач в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, с использованием информационных систем, в том числе автоматизированную информационно-управляющую систему единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (через «Личный кабинет ЕДДС»);

прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации, сигналов (распоряжений) на изменение режимов функционирования органов управления и сил Анадырского муниципального звена Чукоткой окружной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

прием от населения, организаций, технических систем или иных источников информации об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций (происшествия), анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до дежурно-диспетчерских служб, в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

оповещение и информирование руководящего состава органа местного самоуправления, органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального уровня, дежурно-диспетчерских служб о чрезвычайных ситуациях (происшествиях);

обеспечение оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях (происшествиях);

организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на чрезвычайную ситуацию (происшествия) с органами управления единой государственной системой предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органом местного самоуправления, а также с органами управления гражданской обороной при подготовке к ведению и ведении гражданской обороны;

информирование дежурно-диспетчерских служб, сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, привлекаемых к предупреждению чрезвычайных ситуаций, а также ликвидации чрезвычайных ситуаций (происшествий), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

сбор и обработка данных, необходимых для подготовки и принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (происшествий), а также контроль их исполнения;

мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и оконечных устройств, в пределах своих полномочий;

регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов, обобщение информации о произошедших чрезвычайных ситуациях (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представлении соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование отчетов по поступившей информации;

оповещение и информирование единых дежурно-диспетчерских служб соседних муниципальных образований в соответствии с планами взаимодействия при угрозе распространения чрезвычайных ситуаций на территорию соседних муниципальных образований;

организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе через систему-112 и контроля результатов реагирования;

взаимодействие в зоне своей ответственности с дежурными службами территориальных (местных) гарнизонов для оперативного предупреждения об угрозах возникнове-

ния или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Основные функции ЕДДС

3.1. На ЕДДС возлагаются следующие основные функции:

прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации;

прием, регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов;

анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до дежурно-диспетчерских служб, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

сбор от дежурно-диспетчерских служб, сети наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны и защиты населения информации об угрозе или факте возникновения чрезвычайных ситуаций (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации чрезвычайных ситуаций (происшествия) и доведения ее до реагирующих служб;

обработка и анализ данных о чрезвычайных ситуациях (происшествиях), определение ее масштаба и уточнение состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на чрезвычайные ситуации (происшествия), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций (происшествия), подготовка и корректировка заблаговременно разработанных и согласованных со службами Анадырского муниципального района вариантов управленческих решений по ликвидации чрезвычайных ситуаций (происшествий);

самостоятельное принятие необходимых решений по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий);

оповещение руководящего состава органа местного самоуправления, органов управления и сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального уровня, дежурно-диспетчерских служб о чрезвычайной ситуации (происшествии);

информирование дежурно-диспетчерских служб и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

организация взаимодействия с органами управления гражданской обороны и Единой дежурно-диспетчерской службой городского округа Анадырь, Единой дежурно-диспетчерской службы городского округа Эвекинот по вопросам обеспечения выполнения мероприятий гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (происшествий);

обеспечение своевременного оповещения и информирования населения о чрезвычайной ситуации по решению Главы Администрации Анадырского муниципального района, лица, его замещающего (председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности);

представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации чрезвычайных ситуаций (происшествий) в соответствии с приказом МЧС России от 11 января 2021 года № 2 «Об утверждении инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 15 марта 2021 года № 62744);

предоставление оперативной информации о произошедших чрезвычайных ситуациях (происшествиях), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности, в установленном порядке;

уточнение и координация действий, привлеченных дежурно-диспетчерских служб по их совместному реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе-112;

контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе-112;

фиксация в оперативном режиме информации о возникающих аварийных ситуациях на объектах жилищно-коммунального хозяйства Анадырского муниципального района и обеспечение контроля устранения аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства Анадырского муниципального района посредством федеральной системы мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства;

мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и оконечных устройств;

накопление и обновление социально-экономических, природно-географических, демографических и других данных об Анадырском муниципальном районе, органах управления на территории Анадырского муниципального района, силах и средствах гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Анадырского муниципального района, потенциально опасных объектах, критически важных объектах, объектах транспортной инфраструктуры и среды обитания, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (происшествий), в том числе с использованием информационной системы «Атлас опасностей и рисков» через «Личный кабинет ЕДДС»;

мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения, здравоохранения и образования с круглосуточным пребыванием людей;

организация профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала ЕДДС для несения оперативного дежурства на муниципальном уровне единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

осуществление информационного обмена по оперативной обстановке с органами повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе с использованием информационной системы «Атлас опасностей и рисков» через «Личный кабинет ЕДДС» и аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»;

представление в Центр управления в кризисных ситуациях ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу отчета о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных чрезвычайных ситуаций (происшествий) или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений;

доведение экстренных предупреждений об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций (происшествий), об опасных (неблагоприятных) метеорологических явлениях, моделях возможного развития обстановки, рекомендаций по снижению рисков до руководящего состава органа местного самоуправления, дежурно-диспетчерских служб, глав городских и сельских поселений, организаторов мероприятий с массовым пребыванием людей, туристических групп на территории Анадырского муниципального района;

участие в проведении учений и тренировок с органами повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и органами управления гражданской обороны по выполнению возложенных на них задач.

4. Порядок работы ЕДДС

4.1. Для обеспечения своевременного и эффективного реагирования на угрозы возникновения и возникновения чрезвычайных ситуаций (происшествий) в ЕДДС организуется круглосуточное дежурство оперативной дежурной смены.

4.2. К несению дежурства в составе оперативной дежурной смены ЕДДС допускается оперативный дежурный, прошедший стажировку на рабочем месте и допущенный в установленном порядке к несению дежурства.

Оперативные дежурные ЕДДС должны получать дополнительное профессиональное образование по соответствующим программам подготовки в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на осуществление дополнительного профессионального образования, в течение первого года со дня назначения на должность и не реже одного раза в пять лет.

4.3. Перед заступлением очередной оперативной дежурной смены на дежурство начальник ЕДДС Анадырского муниципального района или лицом, его замещающим, проводится инструктаж оперативных дежурных ЕДДС согласно утвержденному плану проведения инструктажа. В ходе инструктажа до оперативных дежурных ЕДДС доводятся оперативная обстановка, задачи на очередное дежурство, анализируются характерные недостатки в действиях персонала и указываются меры, исключающие их повторение.

Со сменяющейся оперативной дежурной сменой ЕДДС начальник ЕДДС Анадырского муниципального района (или лицом, его замещающим) проводится подведение итогов несения оперативного дежурства, в ходе которого осуществляется разбор действий дежурно-диспетчерского персонала за прошедшее дежурство, доводятся основные недостатки и указываются меры, исключающие повторение выявленных недостатков.

4.4. В ходе приема-сдачи дежурства оперативные дежурные заступающей оперативной дежурной смены принимают у оперативных дежурных сменяющейся оперативной дежурной смены документацию, средства связи, автоматизированное рабочее место и другое оборудование согласно описям № 1 и № 2 с занесением соответствующих записей в журнале приема-сдачи дежурства.

4.5. Привлечение персонала дежурства оперативной дежурной смены ЕДДС к решению задач, не связанных с несением оперативного дежурства, не допускается.

4.6. Во время несения дежурства оперативные дежурные оперативной дежурной смены ЕДДС выполняют функциональные задачи в соответствии с должностными инструкциями и алгоритмами действий.

При нарушении трудовой дисциплины, безопасности связи, правил эксплуатации техники (оборудования), техники безопасности и пожарной безопасности оперативный дежурный может быть отстранен от несения дежурства.

Право отстранения от дежурства оперативного дежурного ЕДДС принадлежит руководителю Муниципального казенного учреждения «Управления технического обеспечения и эксплуатации имуществом Анадырского муниципального района» по представлению начальника ЕДДС (или лицу, его замещающему).

В зависимости от степени тяжести и последствий допущенных нарушений виновные лица оперативной дежурной смены привлекаются к установленной законом ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Информация об угрозах возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций (происшествий) поступает в ЕДДС по всем имеющимся каналам связи и информационным системам.

Вся информация об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций (происшествия) регистрируется в установленном порядке оперативным дежурным ЕДДС и незамедлительно передается в экстренные оперативные службы (полиция, служба скорой медицинской помощи, аварийная служба газовой сети, служба Антитеррор, служба пожарной охраны, служба реагирования в чрезвычайных ситуациях), которые необходимо направить в зону чрезвычайных ситуаций (происшествия), а также в Центр управления в кризисных ситуациях ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу.

4.8. Ежемесячно начальником ЕДДС или лицом, его замещающим, проводится анализ функционирования ЕДДС и организации взаимодействия с оперативными дежурными сменами, действующими на территории Анадырского муниципального района.

4.9. Анализы функционирования ЕДДС и организации взаимодействия с оперативными дежурными сменами, действующими на территории Анадырского муниципального района, ежеквартально рассматриваются на заседании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Анадырского муниципального района.

4.10. Анализ функционирования ЕДДС ежегодно рассматривается на заседании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чукотского автономного округа.

5. Режимы функционирования ЕДДС

5.1. ЕДДС функционирует в режимах: повседневной деятельности – при отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций;

повышенной готовности – при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;

чрезвычайной ситуации – при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5.2. В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство, находясь в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций (происшествий). В этом режиме ЕДДС осуществляет:

прием от населения, организаций и дежурно-диспетчерских служб информации (сообщений) об угрозе или факте возникновения чрезвычайных ситуаций (происшествия);

сбор, обработку и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (происшествий) и обеспечения пожарной безопасности, с использованием информационных систем, в том числе автоматизированной информационно-управляющей системы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

обобщение и анализ информации о чрезвычайных ситуациях (происшествиях) за сутки дежурства и представление соответствующих докладов в установленном порядке;

передачу информации об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Анадырского муниципального района, начальнику отдела гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Анадырского муниципального района, в экстренные оперативные службы, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации чрезвычайных ситуаций (происшествий), в Центр управления в кризисных ситуациях ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу и в приемную Правительства Чукотского автономного округа;

по решению Главы Администрации Анадырского муниципального района (председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности) с пункта управления ЕДДС проводит информирование населения о чрезвычайных ситуациях (в том числе через операторов сотовой связи);

мониторинг и анализ данных информационных систем в целях получения сведений о прогнозируемых и (или) возникших чрезвычайных ситуациях и их последствиях, информации (прогностической и фактической) об опасных и неблагоприятных природных явлениях, о состоянии потенциально опасных объектов, опасных производственных объектов, а также о состоянии окружающей среды, в том числе от аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» и автоматизированной информационно-управляющей системы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию ЕДДС на чрезвычайные происшествия (происшествия);

разработку, корректировку и согласование с дежурно-диспетчерскими службами соглашений и регламентов информационного взаимодействия при реагировании на чрезвычайные ситуации (происшествия);

контроль за своевременным устранением неисправностей и аварий на системах жизнеобеспечения муниципального образования;

уточнение и корректировку действий дежурно-диспетчерских служб, привлекаемых к реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе-112;

контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе-112;

направление в органы управления Анадырского муниципального звена Чукотской окружной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций по принадлежности прогнозов, полученных от Центра управления в кризисных ситуациях ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу, об угрозах возникновения чрезвычайных ситуаций (происшествий) и моделей развития обстановки по неблагоприятному про-

гнозу в пределах Анадырского муниципального района.

5.3. ЕДДС взаимодействует с дежурно-диспетчерскими службами на основании заключенных соглашений об информационном взаимодействии, согласно которым оперативная информация о текущей обстановке в режиме повседневной деятельности передается в ЕДДС.

5.4. Сообщения, идентифицированные как сообщения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций (происшествия), поступившие в дежурно-диспетчерские службы, согласно соглашениям об информационном взаимодействии передаются в ЕДДС. Сообщения о чрезвычайных ситуациях (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их дежурно-диспетчерской службы, незамедлительно передаются соответствующей дежурно-диспетчерской службе по предназначению.

5.5. В режим повышенной готовности ЕДДС, привлекаемые экстренные оперативные службы и дежурно-диспетчерские службы переводятся решением Главы Администрации Анадырского муниципального района при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации.

В режиме повышенной готовности ЕДДС дополнительно осуществляет:

взаимодействие с руководителями соответствующих служб по вопросам подготовки сил и средств единой государственной системой предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, экстренной оперативной службой и дежурно-диспетчерскими службами к действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации (происшествия);

оповещение и персональный вызов должностных лиц комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Анадырского муниципального района;

передачу информации об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Анадырского муниципального района, начальнику отдела гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации Анадырского муниципального района, в экстренные оперативные службы, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации чрезвычайной ситуации (происшествий), в Центр управления в кризисных ситуациях ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу и в приемную Правительства Чукотского автономного округа;

получение и анализ данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории Анадырского муниципального района, на потенциально опасных объектах, опасных производственных объектах, а также за состоянием окружающей среды;

прогнозирование возможной обстановки, подготовку предложений по действиям привлекаемых экстренных оперативных служб и дежурно-диспетчерских служб, сил и средств единой государственной системой предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

корректировку алгоритмов действий ЕДДС на угрозу возникновения чрезвычайных ситуаций и планов взаимодействия с соответствующими экстренными оперативными службами и дежурно-диспетчерскими службами, силами и средствами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, действующими на территории Анадырского муниципального района в целях предотвращения чрезвычайных ситуаций;

контроль и координацию действий экстренными оперативными службами и дежурно-диспетчерскими службами, сил и средств единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций при принятии ими экстренных мер по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций или смягчению ее последствий;

обеспечение информирования населения о чрезвычайных ситуациях;

по решению Главы Администрации Анадырского муниципального района (председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности) с пункта управления ЕДДС проводит оповещение населения о чрезвычайной ситуации (в том числе через операторов сотовой связи);

представление докладов в органы управления в установленном порядке;

доведение информации об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации до глав городских и сельских поселений;

направление в Центр управления в кризисных ситуациях ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу и другие органы управления, в установленном порядке, сведений о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных чрезвычайной ситуации или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений.

5.6. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС, привлекаемые экстренными оперативными службами и дежурно-диспетчерскими службами и силы Анадырского муниципального звена Чукотской окружной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций переводятся решением Главы Администрации Анадырского муниципального района при возникновении чрезвычайной ситуации. В этом режиме ЕДДС дополнительно осуществляет выполнение следующих задач:

организация экстренного оповещения и направления к месту чрезвычайной ситуации сил и средств единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, привлекаемых к ликвидации чрезвычайной ситуации, осуществляет координацию их действий по предотвращению и ликвидации чрезвычайной ситуации, а также реагированию на происшествия после получения необходимых данных;

самостоятельное принятие решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий);

осуществление сбора, обработки и представление собранной информации, проводит оценку обстановки, дополнительное привлечение к реагированию экстренной оперативной службой и дежурно-диспетчерскими службами проводит оповещение глав городских и сельских поселений в соответствии со схемой оповещения;

организация оповещения населения о чрезвычайной ситуации по решению Главы Администрации Анадырского муниципального района (председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности) с пункта управления ЕДДС, а также через операторов сотовой связи;

осуществление сбора, обработки, уточнения и представление оперативной информации о развитии чрезвычайной ситуации, а также координация действий экстренными оперативными службами и дежурно-диспетчерскими службами, привлекаемых к ликвидации чрезвычайных ситуаций, сил и средств единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

осуществление постоянного информационного взаимодействия с руководителем ликвидации чрезвычайной ситуации, Главой Администрации Анадырского муниципального района (председателем комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности), оперативная дежурная смена центра управления в кризисных ситуациях ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу и организациями (подразделениями) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от чрезвычайной ситуации, оперативным штабом ликвидации чрезвычайной ситуации и тушения пожаров, экстренными оперативными службами и дежурно-диспетчерскими службами, а также главами городских и сельских поселений о ходе реагирования на чрезвычайные ситуации и ведения аварийно-восстановительных работ;

осуществление контроля проведения аварийно-восстановительных и других неотложных работ;

представление в органы управления докладов и донесений о чрезвычайной ситуации в установленном порядке;

представление предложений в решение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Анадырского муниципального района на ликвидацию чрезвычайной ситуации;

учет сил и средств территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, действующих на территории Анадырского муниципального района, привлекаемых к ликвидации чрезвычайной ситуации.

5.7. При подготовке к ведению и ведению гражданской обороны ЕДДС осуществляют:

- получение сигналов оповещения и (или) экстренную информацию, подтверждают ее получение у вышестоящего органа управления гражданской обороны;
- обеспечение оповещения населения, находящегося на территории Анадырского муниципального района;
- организацию приема от организаций, расположенных на территории Анадырского муниципального района, информации по выполнению мероприятий гражданской обороны с доведением ее до органа управления гражданской обороны Анадырского муниципального района;
- ведение учета сил и средств гражданской обороны, привлекаемых к выполнению мероприятий гражданской обороны.

5.8. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между дежурно-диспетчерскими службами осуществляется через ЕДДС. Для этого в ЕДДС от взаимодействующих дежурно-диспетчерских служб в первоочередном обязательном порядке и на безвозмездной основе передаются сведения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций, сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требуемых дополнительно, силах и средствах. Поступающая в ЕДДС информация доводится до всех заинтересованных дежурно-диспетчерских служб.

5.9. Функционирование ЕДДС при подготовке к ведению и ведению гражданской обороны осуществляется в соответствии с планом приведения в готовность гражданской обороны и планом гражданской обороны и защиты населения Анадырского муниципального района, инструкциями оперативного дежурного ЕДДС по действиям в условиях особого периода.

6. Состав и структура ЕДДС

6.1. ЕДДС включает в себя персонал ЕДДС, технические средства управления, связи и оповещения.

6.2. В состав персонала ЕДДС входят:

- начальник ЕДДС;
- заместитель начальника ЕДДС;
- оперативные дежурные;
- помощники оперативного дежурного.

Рекомендуемый состав, численность и структура персонала ЕДДС определен Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения».

6.3. Из числа дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС формируются оперативная дежурная смена из расчета не менее круглосуточного дежурства, численный состав которых определяется в зависимости от категории ЕДДС, характеристик муниципального образования, но не менее двух человек в оперативной дежурной смене.

6.4. Количество помощников оперативного дежурного – операторов-112 – в составе ОДС определяется в зависимости от категории ЕДДС, количества населения в муниципальном образовании, средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки, но не менее, чем указано в утвержденной проектной документации (с учетом решений проектно-сметной документации по реализации системы-112).

Помощники оперативного дежурного должны отвечать квалификационным требованиям, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2021 года № 681н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по приему и обработке экстренных вызовов».

6.5. Численный состав ЕДДС при необходимости может быть дополнен другими должностными лицами по решению Главы Администрации Анадырского муниципального района.

7. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС

7.1. Комплектование ЕДДС персоналом осуществляется в порядке, установленном органом местного самоуправления.

7.2. Основными формами обучения на местах персонала ЕДДС являются мероприятия оперативной подготовки (тренировки, учения), занятия по профессиональной подготовке, ежедневный инструктаж перед заступлением дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС на дежурство.

7.3. Мероприятия оперативной подготовки осуществляются в ходе проводимых центром управления в кризисных

ситуациях ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу тренировок, а также в ходе тренировок с дежурно-диспетчерскими службами при проведении различных учений и тренировок с органами управления и силами единой государственной системой предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

7.4. На дополнительное профессиональное образование оперативные дежурные ЕДДС направляются решением начальника ЕДДС.

Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в области защиты от чрезвычайных ситуаций персонал ЕДДС проводят в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов – «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Чукотского автономного округа», а также в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайной ситуации, находящихся в ведении МЧС России и других федеральных органах исполнительной власти Российской Федерации.

7.5. В целях поддержания уровня профессиональной подготовленности персонал ЕДДС, совершенствования его практических навыков в выполнении функциональных обязанностей, а также овладения новыми навыками начальник ЕДДС организует подготовку дежурно-диспетчерского персонала по специально разработанной МЧС России программе, с последующим принятием зачетов не реже одного раза в год.

7.6. При необходимости оперативный дежурный ЕДДС может быть направлен на прохождение стажировки в центр управления в кризисных ситуациях ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу.

8. Требования к руководству и дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС

8.1. Руководство и оперативные дежурные ЕДДС должны знать:

- требования нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- риски возникновения чрезвычайных ситуаций (происшествий), характерные для Анадырского муниципального образования;

- административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности Анадырского муниципального района и Чукотского автономного округа, а также другую информацию о регионе и Анадырском муниципальном районе;

- состав сил и средств постоянной готовности Анадырского муниципального звена Чукотской окружной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их задачи, порядок их привлечения, дислокацию, назначение, тактико-технические характеристики специальной техники;

- зону ответственности ЕДДС и зоны ответственности служб экстренного реагирования и взаимодействующих организаций, действующих на территории муниципального образования;

- потенциально опасные объекты, опасные производственные объекты, объекты социального назначения, объекты с массовым пребыванием людей, находящиеся в зоне ответственности, их адреса, полное наименование и характеристики;

- порядок проведения эвакуации населения из зоны чрезвычайных ситуаций, местонахождение пунктов временного размещения, их вместимость;

- порядок использования различных информационно-справочных ресурсов и материалов, в том числе паспортов территорий;

- назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, обеспечивающего функционирование ЕДДС;

- общую характеристику соседних муниципальных образований;

- функциональные обязанности и должностные инструкции;

- алгоритмы действий персонала ЕДДС в различных режимах функционирования;

документы, определяющие действия персонала ЕДДС по сигналам управления и оповещения; правила и порядок ведения делопроизводства.

8.2. Начальник (заместитель начальника руководителя) ЕДДС должен обладать навыками:

организации и выполнения контроля поставленных перед ЕДДС задач;

разработки нормативно-методической базы развития и обеспечения функционирования ЕДДС, в том числе соглашений и регламентов информационного взаимодействия с дежурно-диспетчерскими службами и службами жизнеобеспечения Анадырского муниципального района;

организации оперативно-технической работы, дополнительного профессионального образования персонала ЕДДС;

организации проведения занятий, тренировок и учений; умения использовать в работе информационные системы;

подготовки вариантов решений по проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (происшествий) и планирование их реализации.

8.3. Требования к начальнику ЕДДС: высшее образование, стаж оперативной работы не менее трех лет на оперативных должностях в области обеспечения защиты населения и территорий и дополнительное профессиональное образование по установленной программе в соответствии с программой повышения квалификации в области защиты от чрезвычайных ситуаций руководителей и персонала ЕДДС, допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

8.4. Оперативные дежурные ЕДДС должны обладать навыками:

осуществления сбора и обработки оперативной информации о фактах или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций (происшествий) и контроля проведения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций (происшествий);

проведения анализа и оценки достоверности поступающей информации;

анализа данных прогнозов развития обстановки; руководства и координации деятельности органов управления и сил гражданской обороны и муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

осуществления мониторинга средств массовой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

использования функций телекоммуникационного оборудования и оргтехники на автоматизированном рабочем столе, в том числе установленного комплекта видеоконференцсвязи;

умения работать на персональном компьютере на уровне уверенного пользователя (знание программ офисного пакета, умение пользоваться электронной почтой, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационно-справочными ресурсами);

умения пользоваться программными средствами, информационными системами, используемыми в деятельности ЕДДС (в том числе системой-112, аппаратно-программный комплекс «Безопасный город», автоматизированная информационно-управляющая система единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (информационная система «Атлас опасностей и рисков»), федеральная система мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства, информационная система дистанционного мониторинга лесных пожаров Федерального агентства лесного хозяйства и др.);

умения безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 120 символов в минуту;

умения четко говорить по радиостанции и телефону одновременно с работой за компьютером;

умения своевременно формировать установленный комплект документов по вводной (в рамках мероприятий оперативной подготовки) или чрезвычайной ситуации (происшествию);

осуществления подготовки оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов в соответствии с установленными временными нормативами, а также информирования руководства Анадырского муниципального района о чрезвычайных ситуациях, руководителей сил и

средств, участвующих в ликвидации чрезвычайных ситуаций;

использования различных информационно-справочных ресурсов и материалов, в том числе паспортов территорий (объектов), необходимых для подготовки оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов.

8.5. Дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС запрещено:

вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;

предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства Администрации Анадырского муниципального района;

допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;

отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения начальника ЕДДС;

выполнять задачи, не предусмотренные должностными обязанностями и инструкциями и использовать оборудование и технические средства не по назначению.

8.6. Требования к персоналу ЕДДС:

наличие высшего или среднего профессионального образования;

умение пользоваться техническими средствами, установленными в помещении ЕДДС;

знание нормативных документов в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

знание правил эксплуатации технических средств оповещения муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения, а также структуры, способов и порядка оповещения населения Анадырского муниципального района (при ее наличии);

наличие специальной подготовки по установленной программе по направлению деятельности;

наличие допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

8.7. К персоналу ЕДДС могут предъявляться дополнительные требования.

9. Требования к помещениям ЕДДС

9.1. ЕДДС представляет собой рабочие помещения для персонала ЕДДС (зал оперативной дежурной смены, кабинет начальника ЕДДС, комната отдыха и приема пищи, серверная), оснащенные необходимыми техническими средствами и документацией (перечень документации в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.07.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения»). ЕДДС размещается в помещениях, предоставляемых органами местного самоуправления.

9.2. Конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях ЕДДС выбираются с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства с целью достижения необходимой работоспособности оборудования ЕДДС в условиях чрезвычайных ситуаций, в том числе и в военное время.

9.3. Электроснабжение технических средств ЕДДС должно осуществляться от единой энергетической системы России в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой, а для населенных пунктов с населением свыше 500 тысяч человек – первой категории особой группы.

9.4. Система резервного электроснабжения должна обеспечить работоспособность систем телефонной связи, серверного оборудования, видеоконференцсвязи, отображения информации, оповещения, мониторинга транспортных средств, внутренней связи в течение времени, необходимого для перехода на резервный источник электропитания.

9.5. Расчет потребностей в площадях помещений ЕДДС производится на базе требований действующих санитарных правил и норм, устанавливающих обязательные требования к обеспечению безопасных для человека условий труда.

9.6. Зал оперативной дежурной смены ЕДДС должен обеспечивать возможность одновременной работы в едином информационном пространстве оперативной дежурной смены, а также председателя и заместителя председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

9.7. Для предотвращения несанкционированного доступа посторонних лиц зал оперативной дежурной смены

ЕДДС оборудуется автоматическим запорным устройством и средствами видеонаблюдения.

9.8. Каждый сотрудник ЕДДС обязан носить специальную форму во время исполнения служебных обязанностей в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения».

10. Требования к оборудованию ЕДДС

10.1. В целях обеспечения приема и передачи документов управления, обмена всеми видами информации со всеми взаимодействующими органами управления в установленные сроки и требуемым качеством доведения сигналов оповещения до органов управления и населения в ЕДДС должна быть создана информационно-телекоммуникационная инфраструктура с соответствующим уровнем информационной безопасности, включающая: комплекс средств автоматизации ЕДДС; единый центр оперативного реагирования аппаратно-программный комплекс «Безопасный город»; КСА системы-112 (с учетом решений проектно-сметной документации по реализации системы-112); систему связи и систему оповещения.

10.2. Комплекс средств автоматизации ЕДДС предназначен для обеспечения автоматизированного выполнения персоналом ЕДДС возложенных функций и должен включать технически взаимосвязанные: систему хранения, обработки и передачи данных; систему видеоконференцсвязи; систему отображения информации; систему мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств.

Комплекс средств автоматизации ЕДДС создается как муниципальные информационные системы, к которым предъявляются требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, установленные законодательством Российской Федерации.

Система хранения, обработки и передачи данных должна состоять из следующих элементов: оборудование локальной вычислительной сети; оборудование хранения и обработки данных; оргтехника.

Оборудование локальной вычислительной сети должно обеспечивать объединение автоматизированное рабочее место ЕДДС для обмена между ними информацией в электронном виде, подключение к внешним сетям (выделенным сетям связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»). Подключение локальной вычислительной сети к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должно осуществляться только с применением сертифицированных средств защиты информации. При отсутствии сертифицированных средств защиты информации к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» могут подключаться автоматизированное рабочее место, не включенные в локальную вычислительную сеть.

Подключение автоматизированное рабочее место персонала ЕДДС к информационно-телекоммуникационной инфраструктуре МЧС России должно осуществляться только с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации.

Оборудование локальной вычислительной сети должно состоять из следующих основных компонентов:

- первичный маршрутизатор (коммутатор);
- коммутаторы для построения иерархической структуры сети.

Подключение локальной вычислительной сети к внешним сетям должно быть осуществлено при помощи каналообразующего оборудования, реализующего ту или иную технологию подключения.

Оборудование локальной вычислительной сети должно размещаться в телекоммуникационных шкафах в помещениях с соответствующими климатическими условиями. Для поддержания в телекоммуникационных шкафах установленной температуры и влажности должны быть установлены системы кондиционирования.

На автоматизированное рабочее место персонала ЕДДС должны быть установлены, настроены и корректно функционировать сертифицированные средства антивирусной защиты информации.

Оборудование хранения и обработки данных должно включать в себя следующие основные элементы:

- сервера повышенной производительности для хранения информации (файлы, базы данных);

автоматизированное рабочее место персонала ЕДДС с установленными информационными системами.

Сервера должны обеспечивать хранение и обработку информации как в формализованном, так и в неформализованном виде. Объем хранилища определяется в соответствии с перечнем, объемом хранящейся информации и сроком ее хранения.

Автоматизированное рабочее место персонала ЕДДС должно поддерживать работу в основных офисных приложениях (текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, электронная почта), а также в специализированном программном обеспечении.

Система видеоконференцсвязи должна обеспечивать участие персонала ЕДДС, а также других должностных лиц в селекторных совещаниях со всеми взаимодействующими органами управления. Система видеоконференцсвязи должна состоять из следующих основных элементов: видеокодек, видеокамера, микрофонное оборудование, оборудование звукоусиления.

Видеокодек может быть реализован как на аппаратной, так и на программной платформе. Видеокодек должен обеспечивать:

- работу по основным протоколам видеосвязи (H.323, SIP);

- выбор скорости соединения;
- подключение видеокамер в качестве источника изображения;

- подключение микрофонного оборудования в качестве источника звука.

Видеокамера должна обеспечивать возможность показа общего вида помещения ЕДДС, а также наведение на участника (участников) селекторного совещания. В видеокамере должны быть реализованы функции трансфокации (приближение/удаление), а также функции поворота с помощью пульта дистанционного управления или через интерфейс компьютера.

Микрофонное оборудование должно обеспечивать: разборчивость речи всех участников селекторного совещания;

- подавление «обратной связи»;
- включение/выключение микрофонов участниками совещания;

- возможность использования более чем одного микрофона.

При необходимости, для подключения микрофонов может быть использован микшерный пульт.

Оборудование звукоусиления должно обеспечивать транслирование звука от удаленного абонента без искажений.

Оборудование звукоусиления должно быть согласовано с микрофонным оборудованием для исключения взаимного негативного влияния на качество звука.

Изображение от удаленного абонента должно передаваться на систему отображения информации ЕДДС.

Система видеоконференцсвязи должна быть согласована по характеристикам видеоизображения с системой отображения информации.

Система отображения информации (видеостена) должна обеспечивать вывод информации с автоматизированным рабочим местом, а также с оборудования видеоконференцсвязи.

Система отображения информации должна состоять из видеостены, реализованной на базе жидкокристаллических или проекционных модулей. Размеры видеостены должны соответствовать размеру помещения и обеспечивать обзор с любого автоматизированного рабочего места в зале оперативной дежурной смены ЕДДС.

Система отображения информации должна иметь возможность разделения видеостены на сегменты для одновременного вывода информации с различных источников. Для этого необходимо предусмотреть контроллер видеостены и матричный коммутатор видеосигналов.

Должна быть предусмотрена возможность наращивания системы отображения информации за счет подключения дополнительных сегментов.

Система мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств должна обеспечивать прием данных от объектов мониторинга, отображение объектов мониторинга, а также транспортных средств, оснащаемых аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, в соответствии с перечнем Министерства

транспорта Российской Федерации, на территории соответствующего городского округа, муниципального района.

10.3. Система связи и система оповещения должна включать в себя: систему телефонной связи; систему радиосвязи; систему оповещения населения, в том числе комплексную систему экстренного оповещения населения и оповещения должностных лиц; систему внутренней связи.

Муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения включает в себя специальные программно-технические средства оповещения, средства комплексной системы экстренного оповещения населения, общероссийской комплексной системы информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей, громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения, а также сети связи и вещания, обеспечивающие ее функционирование.

10.3.1. Система телефонной связи ЕДДС должна состоять из следующих элементов: мини-АТС, телефонные аппараты, система записи телефонных переговоров.

Мини-АТС должна обеспечивать:
прием телефонных звонков одновременно от нескольких абонентов;
автоматическое определение номера звонящего абонента;
сохранение в памяти входящих, исходящих и пропущенных номеров;
прямой набор номера с телефонных аппаратов (дополнительных консолей);
переадресацию вызова на телефоны внутренней телефонной сети и городской телефонной сети общего пользования.

Телефонные аппараты должны обеспечивать:
отображение номера звонящего абонента на дисплее;
набор номера вызываемого абонента одной кнопкой;
одновременную работу нескольких линий;
функцию переадресации абонента;
возможность подключения дополнительных консолей для расширения количества абонентов с прямым набором; наличие микротелефонной гарнитуры.

Система записи телефонных переговоров должна обеспечивать запись всех исходящих и входящих телефонных разговоров со всех подключенных телефонных аппаратов персонала ЕДДС.

Должны быть обеспечены телефонные каналы связи между ЕДДС и центром управления в кризисных ситуациях ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу, Единой дежурно-диспетчерской службой городского округа Анадырь, Единой дежурно-диспетчерской службой городского округа Эгвекинот, а также с дежурно-диспетчерскими службами, в том числе дежурно-диспетчерскими службами потенциально опасными объектами.

Допускается организация телефонной связи путем программирования на консоли кнопок прямого вызова абонента.

В качестве каналов прямой телефонной связи не могут быть использованы каналы для приема звонков от населения.

Должны быть предусмотрены резервные каналы связи. Система радиосвязи должна обеспечивать устойчивую связь с подвижными и стационарными объектами, оборудованными соответствующими средствами связи.

Система радиосвязи должна состоять из следующих элементов:

- УКВ-радиостанция;
- КВ-радиостанция.

Для организации радиосетей должны быть получены разрешения на частоты в Радиочастотной службе Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

Радиостанции должны быть зарегистрированы в установленном порядке в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

Система оповещения населения должна обеспечивать своевременное доведение сигналов оповещения и экстренной информации до руководящего состава гражданской обороны и Анадырского муниципального звена Чукотской окружной подсистемы единой государственной системы

предупреждения и ликвидации ситуаций, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации ситуаций, дежурно-диспетчерских служб, населения на территории Анадырского муниципального района, об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите. Для обеспечения своевременной передачи населению сигналов оповещения и экстренной информации комплексно используются:

- сеть электрических, электронных сирен и мощных акустических систем;
- сеть проводного радиовещания;
- сеть уличной радиодиффузии;
- сеть кабельного телерадиовещания;
- сеть эфирного телерадиовещания;
- сеть подвижной радиотелефонной связи;
- сеть местной телефонной связи, в том числе таксофоны, предназначенные для оказания универсальных услуг телефонной связи с функцией оповещения;
- сети связи операторов связи и ведомственные;
- сети систем персонального радиовызова;
- информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения.

Задействование средств системы оповещения населения должно осуществляться старшим оперативным дежурным со своего рабочего места (оперативным дежурным) по решению Главы Администрации Анадырского муниципального района (председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций) с последующим докладом.

Задействование муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2020 года № 2322 «О порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях» и разделом III Положения о системах оповещения населения, утвержденного совместным приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации России от 31 июля 2020 года № 578/365.

Система внутренней связи должна обеспечивать оповещение лиц, находящихся в ЕДДС посредством задействования оборудования звукоусиления, установленного в помещениях ЕДДС (не распространяется на ЕДДС, размещенные в 2-3 смежных помещениях небольшой площади).

Система внутренней связи должна состоять из следующих основных элементов: микрофон диспетчера, усилитель мощности, акустические системы.

Оборудование системы внутренней связи должно быть согласовано друг с другом, в том числе по мощности, сопротивлению, частотным характеристикам.

Для максимального охвата персонала акустические системы должны располагаться как в помещениях ЕДДС, так и в коридорах между помещениями.

11. Финансирование ЕДДС

11.1. Финансирование деятельности ЕДДС осуществляется из бюджета Анадырского муниципального района.

12. Требования к защите информации

12.1. В ЕДДС должны выполняться требования по обеспечению защиты информации, предъявляемые к автоматизированным системам управления, государственным информационным системам и защите персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» (зарегистрирован в Минюсте России 31 мая 2013 года № 28608).

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 сентября 2024 г.

г. Анадырь

№ 618

**О внесении изменений в муниципальную программу
«Управление муниципальным имуществом
и земельными ресурсами Анадырского муниципального
района», утвержденную постановлением Администрации
Анадырского муниципального района
от 1 ноября 2023 года № 755**

В целях уточнения отдельных положений муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Анадырского муниципального района», утвержденной постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 1 ноября 2023 года № 755 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Анадырского муниципального района», Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Анадырского муниципального района» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 1 ноября 2023 года № 755 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Анадырского муниципального района», следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы: позицию «Объёмы финансовых ресурсов муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объёмы финансовых ресурсов муниципальной программы	общий объём финансовых ресурсов муниципальной программы за счёт средств районного бюджета составляет 229764,2 тыс. рублей, в том числе по годам: 2024 год – 34182,7 тыс. рублей; 2025 год – 73088,5 тыс. рублей; 2026 год – 40831,0 тыс. рублей; 2027 год – 40831,0 тыс. рублей; 2028 год – 40831,0 тыс. рублей.»;
---	---

раздел 1 изложить в следующей редакции:

«1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Управление муниципальным имуществом является неотъемлемой частью деятельности Анадырского муниципального района по решению экономических и социальных задач, созданию эффективной конкурентной экономики, оздоровлению и укреплению финансовой системы, обеспечивающей высокий уровень и качество жизни населения.

На сегодняшний день в данной сфере организован учет муниципального имущества, сформирован состав имущества, составляющий казну Анадырского муниципального района, ведется его учет. Предоставление объектов муниципальной собственности, а также земельных участков на правах аренды осуществляется с учетом требований федерального законодательства путем проведения конкурсов и аукционов, с размещением информации на официальных Интернет-ресурсах.

В Анадырском муниципальном районе осуществляется приватизация муниципального имущества. В плане приватизации муниципального имущества в 2022 году включено 11 объектов муниципальной собственности Анадырского муниципального района, подлежащих продаже на торгах, 6 объектов реализовано. Кроме того, в 2023 году проведено 24 аукциона по продаже права аренды земельных участков.

Владение объектами недвижимости накладывает определенные законодательством обязанности: оплата платежей за коммунальные услуги и содержание по пустующим муниципальным помещениям, ежемесячные платежи взносов на капитальный ремонт.

Муниципальной программой предусмотрены затраты на снос нежилых зданий (строений, сооружений), признанных аварийными, и ремонт имущества казны Анадырского муниципального района, включая разработку проектно-сметной документации.

Перечень конкретных объектов на каждый год реализации муниципальной программы определяется в распорядительных документах исполнителя муниципальной программы.

Для оптимизации состава муниципального имущества и возможности вовлечения объектов муниципальной казны в сделки (приватизация, закрепление за муниципальными предприятиями и учреждениями, передача в государственную собственность в связи с разграничением полномочий, передача по договорам безвозмездного пользования и аренды) необходимо наличие технической и иной документации. Кроме того, должна быть осуществлена государственная регистрация права муниципальной собственности на объекты недвижимости, необходима работа по инвентаризации, получению документов кадастрового учета и регистрации права собственности Анадырского муниципального района на объекты коммунального хозяйства. Это направление имеет высокую актуальность в связи с планами по передаче объектов в концессию.

В Анадырском муниципальном районе активно проходит процесс регистрации права собственности на объекты недвижимого имущества.

За прошедший период 2019- 2022 годов проводилась работа по инвентаризации муниципального имущества: получены документы и зарегистрированы права Анадырского муниципального района, продолжают работы по инвентаризации объектов ЖКХ. Выполняются обязательства собственника муниципального имущества по уплате платежей за капитальный ремонт муниципальных помещений, расположенных в многоквартирных домах, платежей за содержание и ремонт муниципальных объектов.

В сфере землепользования на территории Анадырского муниципального района, в среднесрочной перспективе, для вовлечения в хозяйственный, коммерческий оборот объектов недвижимости, новых земельных участков необходимо провести ряд процедур: формирование новых территориальных зон, межевание земельных участков и постановка их на государственный кадастровый учет, получение технических и кадастровых паспортов на объекты недвижимости (в случае их отсутствия), проведение независимой оценки стоимости имущества, проведение аукционов, конкурсов и т.д. Проведение данных действий требует финансовых средств.

Объем поступающих арендных платежей в бюджет района от использования земельных участков напрямую зависит от количества оформленных правовых документов на землю. За 2023 год заключено 27 договоров аренды муниципальных земельных участков.

В целях осуществления полномочий по распоряжению земельными участками, муниципальная собственность на которые не разграничена, а также земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, вовлечению земельных участков в хозяйственный оборот необходимо проводить работы не только по формированию земельных участков, а также по оценке рыночной стоимости различного вида прав на них.

В сфере управления и распоряжения муниципальными земельными участками существуют и некоторые проблемы:

наличие земельных участков, разграниченных в муниципальную собственность, в отношении которых не проведены кадастровые работы;

наличие земельных участков, в отношении которых не зарегистрировано право собственности Анадырского муниципального района.

Муниципальная программа представляет собой комплексный план действий по внедрению и использованию современных методов, механизмов и инструментов организации управления имуществом-земельными ресурсами на территории Анадырского муниципального района.

Решение обозначенных проблем в рамках муниципальной программы позволит повысить качество управления муниципальным имуществом Анадырского муниципального района:

проведение технической инвентаризации имущества, находящегося в собственности Анадырского муниципального района обеспечит надлежащий учет, позволит в полном объеме распоряжаться объектами муниципального имущества, соответственно сохранит ресурсы и повысит эффективность расходования бюджетных средств;

актуализация кадастровой оценки земель, являющихся собственностью Анадырского муниципального района будет способствовать повышению доходов от распоряжения земельными ресурсами.»;

2) приложение 2 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к муниципальной программе «Управление муниципальным имуществом
и земельными ресурсами Анадырского муниципального района»»

**Ресурсное обеспечение муниципальной программы
«Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами
Анадырского муниципального района»**

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (годы)	Объём финансовых ресурсов, тыс. рублей					Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			всего	в том числе средства:				
				федерального бюджета	окружного бюджета	районного бюджета	прочих внебюджетных источников	
	Всего по муниципальной программе	2024-2028	229764,2	0,0	0,0	229764,2	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района
		2024	34182,7	0,0	0,0	34182,7	0,0	
		2025	73088,5	0,0	0,0	73088,5	0,0	
		2026	40831,0	0,0	0,0	40831,0	0,0	
		2027	40831,0	0,0	0,0	40831,0	0,0	
		2028	40831,0	0,0	0,0	40831,0	0,0	
1	Основное мероприятие «Содержание и текущее обслуживание имущества, составляющего муниципальную казну Анадырского муниципального района»	2024-2028	174751,6	0,0	0,0	174751,6	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района
		2024	28218,1	0,0	0,0	28218,1	0,0	
		2025	60826,5	0,0	0,0	60826,5	0,0	
		2026	28569,0	0,0	0,0	28569,0	0,0	
		2027	28569,0	0,0	0,0	28569,0	0,0	
		2028	28569,0	0,0	0,0	28569,0	0,0	
1.1	Расходы на содержание, обслуживание и ремонт казны муниципального образования	2024-2028	124937,6	0,0	0,0	124937,6	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района
		2024	26148,1	0,0	0,0	26148,1	0,0	
		2025	48890,5	0,0	0,0	48890,5	0,0	
		2026	16633,0	0,0	0,0	16633,0	0,0	
		2027	16633,0	0,0	0,0	16633,0	0,0	
		2028	16633,0	0,0	0,0	16633,0	0,0	
1.2	Расходы на проведение технической инвентаризации объектов муниципальной собственности	2024-2028	49814,0	0,0	0,0	49814,0	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района
		2024	2070,0	0,0	0,0	2070,0	0,0	
		2025	11936,0	0,0	0,0	11936,0	0,0	
		2026	11936,0	0,0	0,0	11936,0	0,0	
		2027	11936,0	0,0	0,0	11936,0	0,0	
		2028	11936,0	0,0	0,0	11936,0	0,0	

2	Основное мероприятие «Рас-ходы на оплату прочих работ, услуг»	2024-2028	30575,0	0,0	0,0	30575,0	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района
		2024	575,0	0,0	0,0	575,0	0,0	
		2025	7500,0	0,0	0,0	7500,0	0,0	
		2026	7500,0	0,0	0,0	7500,0	0,0	
		2027	7500,0	0,0	0,0	7500,0	0,0	
		2028	7500,0	0,0	0,0	7500,0	0,0	
2.1	Расходы на проведение мероприя-тий по землеустройству	2024-2028	30575,0	0,0	0,0	30575,0	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района
		2024	575,0	0,0	0,0	575,0	0,0	
		2025	7500,0	0,0	0,0	7500,0	0,0	
		2026	7500,0	0,0	0,0	7500,0	0,0	
		2027	7500,0	0,0	0,0	7500,0	0,0	
		2028	7500,0	0,0	0,0	7500,0	0,0	
3	Основное мероприятие «Капиталь-ный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах»	2024-2028	24437,6	0,0	0,0	24437,6	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района
		2024	5389,6	0,0	0,0	5389,6	0,0	
		2025	4762,0	0,0	0,0	4762,0	0,0	
		2026	4762,0	0,0	0,0	4762,0	0,0	
		2027	4762,0	0,0	0,0	4762,0	0,0	
		2028	4762,0	0,0	0,0	4762,0	0,0	

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района Хамченко Н.А.

С.Л. САВЧЕНКО,
Глава Администрации

ИЗВЕЩЕНИЕ

о возможности предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства

Администрация городского округа Певек в соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информиру-ет о возможности предоставления следующих образуемых земельных участков:

№ п/п	Местоположение земельного участка	Площадь земельного участка (кв.м)	Категория земель	Разрешенное использование	Вид права
1	Чукотский автономный округ, городской округ Певек, г. Певек	782	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жи-лищного строительства	Аренда
2	Чукотский автономный округ, городской округ Певек, г. Певек	886	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жи-лищного строительства	Аренда

Граждане, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемые земельные участки, могут подавать заявления о на-мерении участвовать в аукционе.

Адрес подачи заявлений: 689400, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек, ул. Обручева, д. 29, каб. 44.

Время приёма заявлений: в рабочие дни, понедельник – четверг с 09.00 до 17.35 часов, пятница с 09.00 до 17.20 часов (обед с 12.50 до 14.10).

Дата и время окончания приёма заявлений – 14.10.2024 г. в 11.00.

Способ подачи заявления – заявление о намерении участвовать в аукционе с копией документа, удостоверяющего личность, пода-ётся в Администрацию городского округа Певек на бумажном носителе гражданином лично либо посредством почтовой связи.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка возможно в Управлении финансов, экономики и имущественных от-ношений Администрации городского округа Певек по вышеуказанному адресу при личном обращении, на сайте городского округа Певек в разделе «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» подразделе «Извещения о возможности предоставления земельного участка для ИЖС», на сайте <https://torgi.gov.ru/>.

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
ПРОВИДЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 05 сентября 2024 г.

№ 320

пгт. Провиденция

О канале прямой связи инвесторов для оперативного решения вопросов, возникающих в процессе инвестиционной деятельности на территории Провиденского городского округа

В целях обеспечения беспрепятственной прямой связи инвесторов, осуществляющих инвестиционную деятельность на территории Провиденского городского округа:

1. Создать канал прямой связи инвесторов для оперативного решения вопросов, возникающих в процессе инвестиционной деятельности на территории Провиденского городского округа.

2. Утвердить прилагаемый Порядок работы канала прямой связи инвесторов для оперативного решения вопросов, возникающих в процессе инвестиционной деятельности на территории Провиденского городского округа.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и обнародовать на официальном сайте Провиденского городского округа – <http://provadm.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставить за собой.

Е.В. ПОДЛЕСНЫЙ

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Главы Администрации Провиденского городского округа
от 05 сентября 2024 г. № 320

**ПОРЯДОК
работы канала прямой связи инвесторов для оперативного решения вопросов,
возникающих в процессе инвестиционной деятельности на территории
Провиденского городского округа**

1. Настоящий Порядок определяет работу канала прямой связи инвесторов, осуществляющих инвестиционную деятельность на территории Провиденского городского округа, и Администрации Провиденского городского округа (далее – канал прямой связи; Администрация).

2. Канал прямой связи должен отвечать следующим требованиям:

1) равный доступ инвесторов, осуществляющих инвестиционную деятельность на территории Провиденского городского округа, а также лиц, планирующих осуществлять указанную деятельность (далее – инвестор), к информации, связанной с осуществлением инвестиционной деятельности;

2) контроль результатов и сроков рассмотрения обозначенных инвестором вопросов и проблем;

3) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений по существу поставленных вопросов и принятие мер, направленных на защиту нарушенных прав и законных интересов инвесторов.

3. Функцию канала прямой связи выполняют:

1) средства связи Администрации Провиденского городского округа:

а) телефон (842735) 2-23-72 (режим работы в рабочие дни с понедельника по пятницу: 09.00-17.45, перерыв – 13.00-14.30 по местному времени);

б) факс (842735) 2-23-72 в круглосуточном режиме;

в) электронный адрес: prov.adm@mail.ru;

2) электронное обращение посредством использования раздела «Обращения граждан» официального сайта Провиденского городского округа <http://provadm.ru>.

4. Инвесторы имеют право воспользоваться любым из перечисленных в п. 3 настоящего Порядка способов осуществления прямой связи.

5. Обращения инвесторов должны относиться к вопросам осуществления инвестиционной деятельности на территории Провиденского городского округа.

6. Обращение вне зависимости от выбранного способа осуществления прямой связи подлежит обязательному рассмотрению, за исключением следующих случаев:

1) обращение не связано с инвестиционной деятельностью на территории Провиденского городского округа;

2) обращение нарушает положения Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Инвестор вне зависимости от выбранного способа направления обращения на канал прямой связи излагает суть обращения, а также сообщает:

1) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина либо полное наименование юридического лица;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося от имени юридического лица;

3) контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и адрес регистрации, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

4) способ получения ответа (консультация по телефону, ответ в форме электронного документа или в письменной форме);

5) вид осуществляемой либо планируемой деятельности.

Заявитель вправе приложить к обращению, поступившему на электронный адрес prov.adm@mail.ru, к электронному обращению, направленному посредством использования раздела «Обращения граждан» официального сайта Провиденского городского округа <http://provadm.ru>, или посредством факсимильной связи, копии документов и (или) материалы.

8. Обращение подлежит регистрации в Администрации в установленном порядке в день его поступления. В случае поступления обращения в выходной или нерабочий праздничный день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

9. В случае, если инвестор не сообщил либо сообщил не в полном объеме информацию, указанную в подпунктах 1, 3 пункта 7 настоящего Порядка, Администрация оставляет обращение без ответа. В случае, если из содержания обращения невозможно установить суть обращения, Администрация сообщает о невозможности дачи ответа по существу. В случае, если обращение не относится к вопросам инвестиционной деятельности, оно рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Ответ на обращение предоставляется инвестору выбранным им способом в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации обращения, если обращение не требует осуществления дополнительных запросов.

В случае, если обращение требует направления Администрацией дополнительных запросов, ответ на обращение направляется инвестору в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации обращения.

Ведомственное приложение
к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

ВедомостиГлавный редактор **Никита ШАЛАГИНОВ****Адрес редакции газеты «Крайний Север» :**

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

Телефон-факс (427-22) 2-24-67. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru**Адрес издателя ГП ЧАО «Издательство «Крайний Север» :**

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

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

E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Тираж 312 экз.

Заказ № 36/1 от 12.09.2024 г.

Цена:
бесплатно, только
для ведомственных
подписчиков газеты.

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