

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 июля 2025 года № 136 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Губернатора
Чукотского автономного округа
от 7 сентября 2022 года № 288**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 7 сентября 2022 года № 288 «О дополнительных

мерах социальной поддержки граждан, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года» следующие изменения:

1) в абзаце первом пункта 1 слова «1 700 000 (один миллион семьсот тысяч)» заменить словами «2 200 000 (два миллиона двести тысяч)»;

2) в абзаце первом пункта 5 слова «1 300 000 (один миллион триста тысяч)» заменить словами «1 800 000 (один миллион восемьсот тысяч)».

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 июля 2025 года № 461 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 29 декабря 2023 года № 558**

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 29 декабря 2023 года № 558 «Об утверждении Государственной программы «Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

в Порядке предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований на материальное стимулирование добровольной пожарной охраны приложения к Государственной программе «Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в Чукотском автономном округе»:

в разделе 2 «Условия и порядок предоставления субсидии»:

в подпункте 4 пункта 2.1 слова «предоставления из бюджета муниципального образования субсидии на материальное стимули-

рование добровольной пожарной охраны» заменить словами «осуществления материального стимулирования деятельности добровольной пожарной охраны на территории муниципального образования»;

в подпункте 4 пункта 2.4 слова «предоставления из бюджета муниципального образования субсидии на материальное стимулирование добровольной пожарной охраны» заменить словами «осуществления материального стимулирования деятельности добровольной пожарной охраны на территории муниципального образования»;

в подпункте 4 пункта 2.8 слова «предоставления из бюджета муниципального образования субсидии на материальное стимулирование добровольной пожарной охраны» заменить словами «осуществления материального стимулирования деятельности добровольной пожарной охраны на территории муниципального образования»;

в наименовании приложения 1 слова «предоставления из бюджета муниципального образования субсидии на материальное стимулирование добровольной пожарной охраны» заменить словами «осуществление материального стимулирования деятельности добровольной пожарной охраны на территории муниципального образования».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (Панов А.А.).

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 июля 2025 года № 462 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 23 декабря 2013 года № 520**

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 23 декабря 2013 года № 520 «О родительской плате за содержание ребенка в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

1) подпункт 1 пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«1) с членов семей лиц, которые участвуют в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполняют задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, в том числе призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – участники специальной военной операции) до момента прекращения участия в специальной военной операции»;

2) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Департаменту образования и науки Чукотского автономного округа (Байкова А.М.-Ж.) учитывать суммы выпадающих дохо-

дов, образовавшихся в результате отмены родительской платы в случаях, установленных в пунктах 1, 2 настоящего постановления, при формировании нормативов для определения размеров субвенций, предоставляемых из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов (муниципальных и городского округов) для финансирования отдельных расходов муниципальных образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ.»;

3) в пункте 5 слова «(Ярославцев С.В.)» заменить словами «(Байкова А.М.-Ж.)».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Байкова А.М.-Ж.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 июля 2025 года

№ 624

Об утверждении карта-планов территории кадастровых кварталов 87:05:000004, 87:05:000009, 87:05:000010, 87:05:000014

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», на основании протоколов заседаний согласительной комиссии от 9 июня 2025 года № 1, от 15 июля 2025 года № 2 по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастровых кварталов 87:05:000004, 87:05:000009, 87:05:000010, 87:05:000014, Администрация городского округа Анадырь

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить карта-планы территории кадастровых кварталов 87:05:000004, 87:05:000009, 87:05:000010, 87:05:000014.

2. В срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить карты-планы, указанные в пункте 1 в Управление Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

3. Настоящее постановление опубликовать на интернет-портале газеты «Крайний Север», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (Тюнягина Ю.И.).

С.Б. СПИЦЫН,
Глава Администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июля 2025 г.

г. Анадырь

№ 645

Об утверждении Порядка предоставления гражданам, участвующим в специальной военной операции и членам их семей дополнительной меры социальной поддержки в форме проведения ремонта, занимаемого ими жилого помещения муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Анадырского муниципального района

Руководствуясь частью 2 статьи 15.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления гражданам, участвующим в специальной военной операции и членам их семей до-

полнительной меры социальной поддержки в форме проведения ремонта, занимаемого ими жилого помещения муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Анадырского муниципального района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru), и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.anadyr-mr.ru).

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

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

С.Л. САВЧЕНКО,
Глава Администрации

Приложение
к постановлению Администрации Анадырского муниципального района
от 25 июля 2025 г. № 645

ПОРЯДОК предоставления гражданам, участвующим в специальной военной операции и членам их семей дополнительной меры социальной поддержки в форме проведения ремонта занимаемого ими жилого помещения муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Анадырского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок и условия предоставления участникам специальной военной операции (далее – участники СВО), членам семьи участников СВО, которые зарегистрированы и проживают на территории Анадырского муниципального района дополнительной меры социальной поддержки в виде проведения текущего ремонта жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее – мера социальной поддержки).

1.2. Оказание меры социальной поддержки осуществляется в заявительном порядке участниками СВО и членам их семьи (детьми (родными и усыновленными/удочеренными), супругами и родителями зарегистрированными на одной жилплощади), являющихся нанимателями жилых помещений муниципального

жилищного фонда (далее – жилые помещения), расположенных на территории Анадырского муниципального района (далее – заявители, участники СВО) и не имеющих иных жилых помещений в собственности, то есть жилое помещение является единственным жильём пригодным для постоянного проживания на территории Чукотского автономного округа.

1.3. Оказание меры социальной поддержки осуществляется за счет средств бюджета Анадырского муниципального района (далее – районный бюджет) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятий, предусмотренных муниципальной программой Анадырского муниципального района «Развитие территории городских и сельских поселений Анадырского муниципального района в 2021-2025 годах», утвержденной постановлением

Администрации Анадырского муниципального района от 3 декабря 2020 года № 940.

1.4. Работы по текущему ремонту проводятся в целях восстановления эксплуатационных характеристик жилых помещений, без изменения степени благоустроенности.

1.5. Уполномоченный орган по оказанию мер социальной поддержки – Администрация Анадырского муниципального района (далее – Администрация) в лице структурного подразделения Управления промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации.

1.6. Мера социальной поддержки оказывается Администрацией однократно в отношении одного жилого помещения, расположенного на территории Анадырского муниципального района. Размер предоставления меры социальной поддержки устанавливается в размере стоимости ремонта жилого помещения.

1.7. Мера социальной поддержки оказывается в течение финансового года в пределах лимитов бюджетных ассигнований, утвержденных решением о районном бюджете на соответствующий год для этих цели.

1.8. В случае недостаточности финансовых средств в районном бюджете или их использования в полном объеме, проведение ремонтных работ переносится на следующий финансовый год.

2. Порядок обращения и принятия решения о проведении текущего ремонта

2.1. Для получения меры социальной поддержки заявители предоставляют в Администрацию заявление в свободной форме на имя Главы Администрации с приложением следующих документов:

1) в случае обращения участника СВО:
документ, удостоверяющий личность заявителя;
справка участника СВО;
документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (договор социального найма жилого помещения, договор найма специализированного жилого помещения, договор коммерческого найма муниципального жилищного фонда, ордер на жилое помещение, судебное решение, установившее право заявителя на пользование жилым помещением, вступившее в законную силу) (предоставляются по инициативе заявителя);

2) в случае обращения иных лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка:

документ, удостоверяющий личность заявителя;
документы, подтверждающие родственные отношения заявителя с участником СВО (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о перемене имени), а также свидетельство о смерти в случае гибели (смерти) участника СВО;
справка участника СВО;
документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (договор социального найма жилого помещения, договор найма специализированного жилого помещения, договор коммерческого найма муниципального жилищного фонда, ордер на жилое помещение, судебное решение, установившее право заявителя на пользование жилым помещением, вступившее в законную силу) (предоставляются по инициативе заявителя).

2.2. Заявление и документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, могут быть направлены одним из следующих способов:

лично при обращении в администрацию городского (сельского) поселения, на территории которого расположено жилое помещение либо непосредственно в Администрацию;
посредством почтовой связи по адресу: 689000, г. Анадырь, ул. Южная, д. 15;
на электронную почту: anareg@chukotnet.ru, с досылкой документов почтовым отправлением.

Заявления и документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, рассматриваются в порядке очередности их поступления в Администрацию с учетом даты регистрации.

2.3. В течение 5 рабочих дней после поступления в Администрацию заявления о предоставлении меры социальной поддержки и его регистрации, Администрация обеспечивает направление необходимых запросов в рамках межведомственного взаимодействия:

МП ОП (дислокация пгт Угольные Копи) МО МВД России «Анадырский» – подтверждение регистрации по месту жительства и (или) пребывания;

управляющей компании, обслуживающей жилое помещение в соответствующем населённом пункте – выписка из финансового лицевого счёта;

Единый государственный реестр недвижимости – выписка о наличии (отсутствии) права собственности заявителей, участников СВО.

2.4. В течение 20 рабочих дней после поступления в Администрацию заявления о предоставлении меры социальной поддержки и его регистрации, Администрация обеспечивает обследование муниципального жилого помещения на предмет необходимости проведения ремонта жилого помещения и факта проживания заявителя – участника СВО или члена его семьи.

2.5. Текущий ремонт проводится в следующих случаях:

дефект покрытия внутренних стен;
дефект поверхности потолков;
дефект покрытия полов;
неисправность электрической проводки, неисправность электрического оборудования жилых помещений (выключателей, розеток, распределительных боксов);
неисправность инженерных сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, неисправность санитарно-технических приборов;
неисправность оконных проемов (остекление окон, замена оконных приборов), неисправность дверных проемов (замена дверных полотен, дверных приборов).

2.6. По результатам обследования жилого помещения в течение 10 рабочих дней после проведения обследования оформляется акт, подготавливаемый в свободной форме (далее – Акт обследования).

В Акте обследования устанавливаются следующие факты:

муниципальное жилое помещение требует проведения ремонта. При этом указывается перечень необходимых работ по ремонту жилого помещения;
муниципальное жилое помещение не требует проведения ремонта;
фактическое проживание заявителей, в обследуемом муниципальном жилом помещении.

2.7. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки принимается Администрацией в течение 30 рабочих дней с момента составления акта обследования в форме уведомления на бланке Администрации.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении меры социальной поддержки являются:

1) неполный перечень документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, за исключением документов, предусмотренных абзацем четвертым подпункта 1 пункта 2.1 настоящего Порядка и документов, предусмотренных абзацем пятым подпункта 2 пункта 2.1 настоящего Порядка;

2) представление документов, содержащих недостоверные сведения;

3) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка;

4) отсутствие необходимости в проведении ремонта жилого помещения, установленной Актом обследования;

5) ранее военнослужащему (члену его семьи) уже предоставлялась мера социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком;

6) жилое помещение не относится к муниципальному жилищному фонду;

7) отказ заявителя предоставить доступ в жилое помещение для проведения осмотра, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего Порядка;

8) фактическое не проживание заявителей в обследуемом муниципальном жилом помещении;

9) жилое помещение или многоквартирный дом признаны аварийными и подлежащими сносу.

2.9. В случае принятия Администрацией решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки, на основании подпункта 1 пункта 2.8 настоящего Порядка, получатель меры социальной поддержки после устранения причины, послужившей основанием для принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки, имеет право повторно обратиться в Администрацию либо в администрацию городского (сельского) поселения, на территории которого расположено жилое помещение, за предоставлением меры социальной поддержки.

2.10. В случае принятия Администрацией решения о предоставлении меры социальной поддержки, Администрация в течение 30 рабочих дней обеспечивает составление ведомости объемов работ и сметной документации на планируемые к выполнению работы по ремонту муниципального жилого помещения (далее – ведомость объемов работ, сметная документация) и принимает решение о выделении средств бюджету городского (сельского) поселения с учетом требований подпунктов 1.6, 1.7, 1.8 настоящего Порядка.

2.11. Решение об отказе в проведении текущего ремонта жилого помещения должно содержать обоснование причин отказа, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего раздела.

2.12. Уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение 5 рабочих дней на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при наличии) с последующей досылкой оригиналов документов почтовым отправлением.

3. Порядок проведения работ и контроль за их исполнением

3.1. Проведение ремонта жилого помещения осуществляется в течение текущего финансового года с даты принятия решения о его проведении при условии доведения до бюджета городского (сельского) поселения бюджетных ассигнований для выполнения работ по ремонту муниципального жилого помещения.

3.2. Доведение бюджетных ассигнований для выполнения работ по ремонту муниципального жилого помещения до бюджета городского (сельского) поселения осуществляется в течение 30 рабочих дней с даты принятия решения о выделении средств бюджету городского (сельского) поселения, в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

3.3. Администрация городского (сельского) поселения осуществляет определение подрядчика для выполнения работ по ремонту жилого помещения в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.4. Администрацией городского (сельского) поселения осуществляется контроль за соблюдением условий и порядка проведения ремонтных работ в соответствии с условиями заключенного муниципального контракта.

АДМИНИСТРАЦИЯ АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июля 2025 г.

г. Анадырь

№ 646

О выделении специальных мест для размещения предвыборных печатных агитационных материалов при проведении выборов депутатов Совета депутатов Анадырского муниципального округа первого созыва

В соответствии с пунктом 7 статьи 54 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частью 6 статьи 60 Закона Чукотского автономного округа от 17 декабря 2015 года № 123-ОЗ «О порядке проведения выборов в органы местного самоуправления в Чукотском автономном округе», в связи с проведением 14 сентября 2025 года выборов депутатов Совета депутатов Анадырского муниципаль-

ного округа первого созыва, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Выделить на территории села Краснено Анадырского муниципального района специальные места для размещения предвыборных печатных агитационных материалов:

улица Кедровая, дом 1-а (информационный стенд магазина № 4);

улица Кедровая, дом 5 (информационный стенд в помещении отделения почтовой связи).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru), и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.anadyr-mr.ru).

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

С.Л. САВЧЕНКО,
Глава Администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 июля 2025 г.

г. Анадырь

№ 655

Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района на возмещение затрат, связанных с обеспечением населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального района», утвержденной постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 28 декабря 2024 года № 911 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка про-

довольствия Анадырского муниципального района», Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района на финансовое возмещение затрат, связанных с обеспечением населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Анадырского муниципального района от 12 сентября 2024 года № 619 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района на финансовое возмещение затрат, связанных с обеспечением населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru), и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.anadyr-mr.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

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

С.Е. ШИРОКОВ,
И.о. Главы Администрации

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Анадырского муниципального района
от 29 июля 2025 г. № 655

ПОРЯДОК

предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района на возмещение затрат, связанных с обеспечением населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета Анадырского муниципального района муниципальным унитарным предприятиям Анадырского муниципального района, производителям сельскохозяйственной продукции субсидии на возмещение затрат, связанных с мероприятиями по обеспечению населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства.

1.2. Понятия, используемые для целей муниципального правового акта:

субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета Анадырского муниципального района на возмещение затрат, связанных с поддержкой производства сельскохозяйственной продукции;

районный бюджет – средства бюджета Анадырского муниципального района;

производитель – муниципальное унитарное предприятие сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района (далее – МУП СХП района), осуществляющее производство сельскохозяйственной продукции на территории Анадырского муниципального района;

участник отбора – производитель, осуществляющий производство сельскохозяйственной продукции на территории Анадырского муниципального района;

получатель субсидии – участник отбора, соответствующий критериям отбора и требованиям настоящего Порядка, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, о заключении соглашения;

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

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

1.3. Целью предоставления субсидии является стабилизация развития сельскохозяйственного производства и сохранение, развитие традиционной хозяйственной деятельности коренного населения в сельских поселениях Анадырского муниципального района.

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется в рамках реализации основного мероприятия «Приобретение, заготовка и доставка кормов» подпрограммы «Развитие сельскохозяйственного производства» муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального района», утвержденной постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 28 декабря 2024 года № 911 «Об утверждении муниципальной программы Анадырского муниципального района «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального района» (далее – подпрограмма), за счет средств районного бюджета.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств в соответствующий финансовый год, является Администрация.

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном законодательством порядке, на предоставление субсидии.

1.5. Субсидия направляется на возмещение получателям субсидии затрат, связанных с производством сельскохозяйственной продукции, в том числе:

1) на приобретение кормов;

2) на транспортировку (доставку) от места закупки до населенных пунктов Анадырского муниципального района.

Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее – отбор), которые определяются Администрацией по результатам отбора, проводимого в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям отбора, установленными пунктами 1.6, 1.7 настоящего Порядка и очередности поступления заявок от участников отбора.

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

1.6. К категории, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), в том числе муниципальные унитарные предприятия сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района (далее – участники отбора, победители отбора, получатели субсидии), соответствующие одновременно следующим критериям отбора:

1) муниципальные унитарные предприятия сельхозтоваропроизводители Анадырского муниципального района, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, которые осуществляют свою деятельность на территории Анадырского муниципального района;

2) муниципальные унитарные предприятия сельхозтоваропроизводители Анадырского муниципального района, которые состоят на налоговом учете в налоговых органах Чукотского автономного округа.

1.7. Критериями отбора производителей, имеющего право на получение субсидии, являются:

1) производство сельскохозяйственной продукции на территории Анадырского муниципального района;

2) организационно-правовая форма – муниципальное унитарное предприятие;

3) наличие затрат, связанных с производством сельскохозяйственной продукции, и не компенсируемых доходом от ее реализации.

1.8. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (pro-mote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») 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» (далее – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляются взаимодействие Администрации с участниками отбора с использованием документов в электронной форме, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

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

2. Порядок проведения отбора

2.1. Администрация не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала приема заявок формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих электронных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) и публикует на едином портале, а также на официальном сайте Администрации

ции (www.anadyr-mr.ru) в сети «Интернет» объявление о проведении отбора (далее – объявление об отборе), которое должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора;
 - 2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
 - 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации, а также контакты лица, ответственного за прием заявок (фамилию, имя, отчество ответственного лица, телефон, электронный и почтовый адрес);
 - 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка;
 - 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка;
 - 6) требования к участникам отбора, предъявляемых в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подписания заявки и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;
 - 7) категории и критерии отбора в соответствии с пунктами 1.6, 1.7 Раздела 1 настоящего Порядка;
 - 8) порядок подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Раздела;
 - 9) порядок отзыва заявок в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, порядок их возврата, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок в соответствии с пунктами 2.10-2.12 настоящего Порядка, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;
 - 10) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;
 - 11) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктами 2.10-2.12 настоящего Порядка;
 - 12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях отклонения в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;
 - 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;
 - 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;
 - 15) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение, в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;
 - 16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;
 - 17) сроки размещения результатов на едином портале и на официальном сайте Администрации (www.anadyr-mr.ru) в сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.
- 2.2. Участник отбора, соответствующий категории и критериям отбора, установленными пунктом 1.6, 1.7 настоящего Порядка на дату подписания заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:
- 1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 расчете 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 юридиче-

ских лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) 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) не получает средства из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

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

6) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в районный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным районом;

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 его 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) отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.3. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего Порядка, 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 путем сканирования) следующие документы:

- 1) заверенную копию устава получателя субсидии;
- 2) согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку;

- 3) плановый расчет денежных средств на текущий год (оформленный в произвольной форме);

- 4) плановый расчет приобретения и доставки комбинированных кормов из города Владивосток до места дислокации в село Алыктавам (оформленный в произвольной форме);

- 5) плановый расчет по заготовке и доставке сена (оформленный в произвольной форме);

- 6) план движения поголовья скота (свиноводство) по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку.

2.4. Заявка, предусмотренная пунктом 2.3 настоящего Порядка, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

Участник отбора по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка:

- 1) должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспе-

чения просмотра информации, и не должна быть зашифрована или защищена средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с ее содержимым без специальных программных или технологических средств;

2) должны быть подписаны подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и заверены оттиском печати (при наличии печати);

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

Фотоматериалы, электронные копии документов, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствия требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы в Администрацию по собственной инициативе.

2.5. Внесение изменений в заявку осуществляется путем 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.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку до наступления даты окончания приема заявок. Отозванная заявка не учитывается в отборе. Участник отбора, отзывавший заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока, определенного для подачи заявок.

2.7. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии на едином портале не позднее 3-его рабочего дня со дня завершения подачи заявок вправе направить в Администрацию не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей грантов путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня со дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии 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.

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

2.8. В целях проведения отбора Администрация открывается доступ в систему «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Администрацией в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Администрация в течение 5-ти рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, получает в отношении участников отбора информацию (сведения):

1) из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на сайте «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 рас-

пространением 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» (<https://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 структурных подразделений Администрации;

7) о неполучении (получении) средств из районного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Анадьрского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

8) об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Анадьрского муниципального района, а также иной просроченной задолженности перед Анадьрским муниципальным районом.

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается Администрацией на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 20-ти рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении, с использованием:

1) документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2) информации (сведений), полученной Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в соответствии с абзацами с четвертого по одиннадцатый 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 2.9 настоящего Порядка.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются уполномоченным лицом Администрации не позднее срока, указанного в абзаце двенадцатом настоящего пункта.

При отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, подавший ее участник отбора считается допущенным к отбору.

По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 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 надлежащей 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 руководителя Администрации (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания. Одновременно протокол размещается на официальном сайте Администрации (www.anadyr-mr.ru) в сети «Интернет».

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

1) несоответствие участника отбора категории и критериям, предусмотренным пунктом 1.6, 1.7 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка;

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

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным требованиям, определенные пунктом 2.2 настоящего Порядка;

6) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.10. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, Администрация в течение 5-ти рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок принима-

ет 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 указанному в объявлении о проведении отбора критериям оценки, показателям критериев оценки, по которым участнику отбора присваивается итоговое количество баллов.

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

1) неполнота заполнения формы заявки;

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

2.12. Участник отбора не позднее 3-го рабочего дня со дня возврата Администрацией 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 решение.

2.13. Оценка заявок осуществляется руководителем Администрации (уполномоченным им лицом) в срок не позднее 30-ти календарных дней со дня окончания приема заявок путем распределения поступивших заявок по итогам рассмотрения заявок и документов, участнику отбора присваивается порядковый номер и составляется итоговый рейтинг исходя из их соответствия требованиям и условиям и очередности поступления заявок.

2.14. Администрация вправе принять решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

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

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

В случае отмены проведения отбора Администрация 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 Администрацией на официальном сайте Администрации (www.anadyg-mr.ru) в 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 уполномоченного лица Администрации, 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 отмененным 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 Администрация может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.15. Отбор признается 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.

2.16. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Администрацией по результатам распределения поступивших заявок в пределах объема субсидии в рамках отбора, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.17. 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.

2.18. Результаты подведения итогов отбора, который формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Администрации в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации (www.anadyg-mr.ru) в сети «Интернет» не позднее 18-го календарного дня, следующего за днем его подписания.

2.19. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках, заявки которых были рассмотрены;

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

4) наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.20. На основании протокола подведения итогов отбора Администрация в течение 2-х рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов принимает решение о предоставлении субсидии, с указанием ее размера, определяемого в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, оформленное в виде распоряжения Администрации.

2.21. В случае, если победитель отбора отказывается от получения субсидии, либо уклоняется от заключения соглашения, либо в случае отмены результатов отбора в отношении победителя отбора, субсидия предоставляется участнику отбора, занявшему следующий порядковый номер в рейтинговом списке.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для предоставления субсидии победитель отбора должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, установлены пунктом 2.8 настоящего Порядка.

3.2. На основании принятого решения, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка, Администрация заключает соглашение с победителями отбора.

3.3. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии (С), определяется по следующей формуле:

$S = S$, руб., где:

S – плановый расчет приобретения и доставки комбинированных кормов из города Владивосток до места дислокации в село Алькатваам у грубых кормов (сена) с мест заготовок до центральных усадеб производителя.

Расчет плановых затрат производится в произвольной форме с приложением подтверждающих документов о стоимости закупки, заготовки, доставки и т.д.

Расчет плановых затрат должен основываться на годовом плановом движении поголовья скота (свиноводство) предоставляемом в составе расчета плановых затрат по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку, рублей;

Размер субсидии не может превышать объем средств, предусмотренный соответствующим мероприятием подпрограммы.

3.4. Администрация в течение 5-ти рабочих дней, следующих за датой принятия решения, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка:

1) формирует проект соглашения;

2) направляет с сопроводительным письмом победителю (победителям) отбора проект соглашения в двух экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Администрацией победителю (победителям) отбора в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке, или на бумажном носителе.

3.5. Победитель (победители) отбора в течение 3-х рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Администрации подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в двух экземплярах в Администрацию.

3.6. После поступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателем субсидии, Администрация в течение 2-х рабочих дней со дня поступления проекта соглашения принимает решение о предоставлении субсидии посредством подписания соглашения со своей стороны и направляет один экземпляр подписанного соглашения получателю субсидии нарочным, либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты получателя субсидии.

3.7. В случае непоступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателем субсидии, Администрация принимает решение о при-

знании участника отбора уклонившимся от подписания соглашения и отмене решения о предоставлении субсидии.

Решение Администрации о признании победителя отбора, уклонившимся от подписания соглашения, в течение 2-х рабочих дней размещается на официальном сайте Администрации (www.anadyr-mg.ru) в сети «Интернет».

3.8. Расторжение соглашения возможно в случае:

- 1) прекращения деятельности получателя субсидии;
- 2) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;
- 3) одностороннее расторжение соглашения возможно в случае невыполнения получателем субсидии установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением получателем субсидии требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию;

4) по соглашению сторон.

3.9. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Администрации, в порядке и в сроки, аналогичные установленным пунктами 3.4 – 3.6 настоящего Порядка.

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

1) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении соглашения по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

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

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

4) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврата неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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

3.11. Результатом предоставления субсидии является достижение результата реализации подпрограммы, а именно увеличение поголовья скота и птицы, сохранение занятости населения, в том числе коренного населения. Показателем необходимым для достижения результата предоставления субсидии в рамках мероприятия «Приобретение, заготовка и доставка кормов» подпрограммы, является доля обеспечения в агропромышленном комплексе приобретения, доставки кормов (комбикорма) и заготовки кормов (сено) от запланированного объема.

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

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

3.13. Для заключения соглашения получатель субсидии предоставляет в Администрацию документы:

1) письменное обращение о заключении соглашения в свободной форме;

2) копии уведомления кредитной организации об открытии счета, заверенной подписью руководителя и печатью (при наличии печати).

3.14. Для получения субсидии по соглашениям, заключённым в рамках исполнения мероприятия «Приобретение, заготовка и доставка кормов» подпрограммы, получатель субсидии предоставляет следующие документы в Администрацию:

1) письменное обращение на выделение субсидии, составленное в свободной форме;

2) заявку на выделение субсидии по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку.

3.15. Все документы, предоставляемые получателем субсидии, должны быть заверены подписью руководителя, либо уполномоченного им должностного лица и печатью юридического лица (при наличии печати). Документы предоставляются в печатном виде, не должны содержать подчистки, зачеркнуты слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов, с последующим предоставлением на бумажном носителе.

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

3.16. Администрация регистрирует письменное обращение о перечислении субсидии и документы по мере их поступления от получателей субсидии.

3.17. За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

3.18. Администрация в течение 5-ти рабочих дней рассматривает предоставленные документы и в случае отсутствия замечаний со своей стороны, перечисляет субсидию, рассчитанную и указанную в соглашении, на расчетные счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.19. Основанием для отказа перечисления субсидии является:

1) предоставление не в полном объеме документов и (или) документы оформлены с нарушением требований, установленных в пункте 3.14 настоящего Порядка;

2) наличие арифметических ошибок, а также недостоверных сведений;

3) предъявление объема субсидии, превышающего сумму соглашения.

3.20. В случае отказа перечисления субсидии Администрация вручает, с отметкой о получении на экземпляре Администрации, получателю субсидии уведомление об отказе в перечислении субсидии с указанием выявленных замечаний, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка, либо направляет в виде сканированной копии на адрес электронной почты, либо по факсимильной связи.

В случае устранения замечаний для отказа в перечислении субсидии, указанных в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка.

3.21. Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, является производство сельскохозяйственной продукции в рамках строгого исполнения мероприятий, указанных в подпрограмме.

3.22. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, указанного в пункте 3.11 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в районный бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные в настоящем Порядке.

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

4.1. Получатель субсидии не реже одного раза в квартал в срок, установленный соглашением, представляет в Администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой, утвержденной финансовым органом Администрации для соответствующего вида субсидии.

4.2. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчеты, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, на бу-

мажном носителе непосредственно в Администрацию, либо направляет их почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты.

4.3. Администрация в течение 3-х рабочих дней осуществляет проверку отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии.

При наличии замечаний по предоставленным отчетам Администрация письменно уведомляет об этом получателя субсидии и назначает срок, не превышающий 3-х рабочих дней для их устранения.

4.4. Администрация имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.5. Обязательная проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидии проводится Администрацией и органом муниципального финансового контроля.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии средства подлежат возврату в районный бюджет, на основании результатов проведенных контрольных мероприятий Администрацией.

4.7. Оценка достижения получателями субсидии значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, для каждого получателя субсидии, за отчетный год осуществляется Администрацией в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.8. В случае недостижения значений результата предоставления субсидии, определенного в соглашении, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в районный бюджет (V возврата) в размере, определяемом по формуле:

$$V \text{ возврата} = (1 - R \text{ факт} / R \text{ согл}) \times S \times 0,01,$$

где:

R факт – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии/показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

R согл – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении/показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

S – объем предоставленной субсидии получателю субсидии;

0,01 – корректирующий коэффициент.

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

Если значение коэффициентов от деления «R факт/R согл» имеет значение больше единицы, то для расчета размера возврата субсидии значение коэффициента принимается равным единице.

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

4.9. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация в течение 10-ти рабочих дней со дня выявления случаев, предусмотренных пунктами 4.6, 4.7 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платёжных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

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

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

к Порядку предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района на возмещение затрат, связанных с обеспечением населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства

В Администрацию Анадырского муниципального района

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной для получения субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об _____

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица Ф.И.О.)

как об участнике отбора для предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства.

(директор)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

(дата)

к Порядку предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального района на возмещение затрат, связанных с обеспечением населения Анадырского муниципального района сельскохозяйственной продукцией собственного производства

СОГЛАСОВАНО:

Глава Администрации
Анадырского муниципального района

« _____ » 20__ год

МП

**ПЛАН
движения поголовья скота (свиноводство) по МУП СХП « _____ »
на 20__ год**

Половозрастные группы	Наличие на начало отчетного периода		ПРИХОД						РАСХОД						Наличие на конец отчетного периода		Среднегодовое поголовье	Средне-суточный прирост живой массы 1 головы	Валовой прирост живой массы	Кормодни					
			Живой приплод		Перевод из младших групп		Покупка племенного и пользовательского скота		Реализация на мясо	Переведено в другие группы		Продажа племенного и пользовательского скота		Падёж							Травёж				
			гол.	цн.	гол.	цн.	гол.	цн.		гол.	цн.	гол.	цн.									гол.	цн.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
Хряки – производители																									

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 июля 2025 г.

№ 265

пгт. Провиденция

О внесении изменений в постановление Администрации Провиденского городского округа от 29 мая 2024 г. № 201 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления Провиденского городского округа представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы»

В целях актуализации муниципального нормативного правового акта, регулирующего порядок уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, Администрация Провиденского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации Провиденского городского округа от 29 мая 2024 г. № 201 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления Провиденского городского округа представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы» следующие изменения:

1) в заголовке к тексту, преамбуле, по всему тексту постановления слова «Провиденский городской округ» заменить словами «Провиденский муниципальный округ» в соответствующих падежах;

2) в Порядке уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления Провиденского городского округа представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы слова «Провиденский городской округ» заменить словами «Провиденский муниципальный округ» в соответствующих падежах;

3) дополнить пункт 4 Порядка абзацем вторым следующего содержания:

«Рабочее (служебное) время – время, в течение которого муниципальный служащий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности. К свободному от основной работы времени относится ежедневный отдых (время до начала и

после окончания рабочего (служебного) времени), выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни и время отпуска.»

4) пункт 6 Порядка изложить в новой редакции следующего содержания:

«6. Уведомление должно содержать:

– график занятости (дата начала и окончания иной оплачиваемой работы, время выполнения иной оплачиваемой работы);

– полное наименование организации, в которой будет выполняться оплачиваемая работа (или данные индивидуального предпринимателя);

– основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, авторский договор и т.д.),

– характер деятельности (педагогическая, научная, творческая, иная деятельность, конкретные трудовые функции (обязанности));

– условия оплаты труда.

Вместе с уведомлением представляется копия документа (его проекта), в соответствии с которым будет осуществляться (выполняться) иная оплачиваемая работа (приказ, трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, и т. д.).

С уведомлением должен быть ознакомлен руководитель отдела (управления), в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу.»

5) Абзац 7 пункта 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«В случае изменения сведений, указанных в уведомлении (истечение срока выполнения оплачиваемой работы, намерении заниматься другой оплачиваемой работой, изменения трудовой функции, характера, условий работы), уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в установленном настоящим распоряжением порядке.

В случае, если трудовой договор, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, заключен на срок более одного года, уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в установленном настоящим распоряжением порядке, ежегодно.»

2. Изложить Приложение 1 к Порядку уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (форму уведомления) в новой редакции следующего содержания:

«Приложение 1
к Порядку уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления
Провиденского муниципального округа представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

_____ (должность представителя нанимателя (работодателя))

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

_____ (Ф. И. О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

замещающий (ая) должность муниципальной службы _____

_____ (наименование должности)

намерен (а) с _____ по _____

в период времени _____

заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу _____

(нужное подчеркнуть)

_____ (основание выполнения оплачиваемой работы: трудовой договор, гражданско-правовой договор, авторский договор и т.д.)

_____ (полное наименование организации, в которой будет выполняться оплачиваемая работа
(или данные индивидуального предпринимателя))

2.6. Инвентаризация проводится путем натурального обследования территорий и расположенных на ней объектов и элементов благоустройства.

2.7. По итогам проведения инвентаризации дворовой территории, составляется Паспорт благоустройства обследуемой территории в соответствии с её видом (далее – паспорт территории) в электронном виде, посредством занесения сведений в Государственную информационную систему ГИС ЖКХ – в раздел объекты благоустройства – дворовые территории.

При непосредственном способе управления МКД ответственность за организацию инвентаризации и актуализации паспортов территории несет администрация городского поселения Беринговский.

2.8. Паспорта территорий формируются с учетом следующих особенностей:

- не допускается пересечение границ территорий, указанных в паспортах территорий;
- инвентаризация дворовой территории, прилегающей к двум и более МКД оформляется единым паспортом территории с указанием перечня прилегающих МКД;

– в случае примыкания внутриквартального проезда к дворовой территории данный внутриквартальный проезд включается в состав Паспорта территории, разрабатываемого на дворовую территорию;

– паспорт территории не является основанием для оформления земельных отношений.

2.9. В случаях изменения состояния благоустройства дворовой территории после проведения инвентаризации, лица, в чьем ведении находится территория (организации, осуществляющие управление МКД, ТСЖ, администрация городского поселения Беринговский при непосредственном управлении МКД, иные заинтересованные лица), обязаны не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента выполнения соответствующих изменений, обратиться в орган местного самоуправления (администрация городского поселения Беринговский) для внесения соответствующих изменений в паспорт территории.

2.10. При проведении инвентаризации руководствоваться общими рекомендациями к процессу инвентаризации территории городского поселения Беринговский в целях формирования муниципальных программ формирования современной городской, согласно приложению к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку проведения инвентаризации дворовых территорий многоквартирных жилых домов, и земельных участков, предоставленных для их размещения на территории городского поселения Беринговский

Общие рекомендации к процессу инвентаризации территории городского поселения Беринговский в целях формирования муниципальных программ формирования современной городской территории

1. Общие положения

1.1. Инвентаризации подлежат все дворовые территории многоквартирных жилых домов муниципального образования на территории городского поселения Беринговский.

1.2. Основными целями инвентаризации является оценка текущего состояния сферы благоустройства в муниципальных образованиях субъекта Российской Федерации, в том числе определения перечня дворовых и общественных территорий, оценки их состояния, выявление территорий, требующих благоустройства.

1.3. Инвентаризация проводится путем натурного обследования территории и расположенных на ней элементов благоустройства.

1.4. По результатам инвентаризации рекомендуется составить итоговый документ, согласно прилагаемой формы (Приложение 1).

1.5. При проведении инвентаризации в качестве картографической подосновы для нанесения координат объектов могут быть использованы Публичная кадастровая карта Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, либо региональная геоинформационная система.

1.6. Оценка площади дворовых и общественных территорий должна производиться в соответствии с полученными в ходе инвентаризации контурами. Погрешность при определении площади должна составлять не более 10%.

1.7. В ходе проведения инвентаризаций необходимо определить границы дворовой территории. При определении границ территории целесообразно учитывать границы сформированных земельных участков, стоящих на кадастровом учете, а также границы участков, предусмотренных проектами межевания территории.

2. Инвентаризация дворовых территорий

2.1. При осмотре дворовой территории рекомендуется обеспечить участие собственников помещений в многоквартирных домах или их представителей, лиц, ответственных за управление и содержание общего имущества многоквартирных домов с учетом выбранного способа управления многоквартирных домов.

2.2. При определении границ дворовой территории не допускается пересечение границ с другими территориями или установление границ, приводящее к образованию бесхозных объектов.

2.3. В ходе проведения инвентаризации необходимо описать все элементы благоустройства, расположенные в пределах дворовой территории.

2.4. По итогам проведения инвентаризации дворовой территории необходимо получить следующие характеристики:

– границы дворовой территории с указанием координат центра двора и координат границы дворовой территории в местной системе координат, а также географическая широта и долгота;

– перечень адресов многоквартирных домов, образующих дворовую территорию;

– перечень нежилых объектов капитального строительства, сооружений, расположенных в границах дворовой территории;

– площадь дворовой территории в квадратных метрах;

– площадь зданий, строений, сооружений, расположенных в границах территории;

– информация о правообладателях земельных участков, находящихся в границах дворовой территории. В случае если земельный участок относится к общему имуществу собственников помещений в многоквартирных домах рекомендуется указать об этом, не перечисляя собственника каждой квартиры, расположенное в таком многоквартирном доме.

– дата и время окончания инвентаризации (по местному времени с указанием временной зоны), дата и время актуализации информации;

– перечень и описание элементов благоустройства, расположенных в пределах дворовой территории в соответствии с пунктом 3.

3. Описание элементов благоустройства

3.1. По каждому элементу благоустройства рекомендуется сделать одну или несколько фотографий. В правом нижнем углу фотографии должна быть подпись, содержащая информацию о дате и времени, координатах местонахождения элемента благоустройства и его категория.

3.2. По каждому элементу благоустройства рекомендуется указать географические координаты. В зависимости от геометрических свойств элемента, указываются либо координаты центра элемента благоустройства, либо координаты точек его границы, либо координаты точек ломаной линии. Рекомендации по определению типа геометрического объекта для фиксации положения элемента приведены в пункте 4.

3.3. При необходимости, при описании элемента благоустройства могут быть добавлены текстовые комментарии.

3.4. По каждому элементу благоустройства должен быть зафиксирован класс и подкласс в соответствии с пунктом 5.

3.5. По каждому элементу благоустройства, расположенному на территории, должны быть заполнены характеристики в соответствии с пунктом 5.

4. Рекомендации по определению геометрического объекта для фиксации положения и размеров элемента благоустройства.

4.1. В случае, если площадь, занимаемая элементом благоустройства, не поддается однозначному определению (от-

сутствуют четкие материальные границы элемента, такие как забор, границы покрытия и т.п.), производится фиксация координат центра (например, куст, лавочка, урна).

4.2. В случае, если значение площади элемента благоустройства в квадратных метрах, отнесенное к 2 метрам не превышает протяженности элемента благоустройства, измеренной в метрах, производится фиксация ломаной линии и производится оценка протяженности элемента (например, дорожка, тропинка, ограждение).

4.3. В случае, если значение площади элемента благоустройства в квадратных метрах, отнесенное к 2 метрам превышает протяженность элемента благоустройства, измеренную в метрах, более чем в 2 раза, производится фиксация точек границы дворового объекта и производится оценка площади объекта (например, детская площадка, парковка, спортивная площадка).

4.4. В случаях, не описанных выше, допускается произвольный выбор геометрического объекта (ломаная линия либо многоугольник), произвольный способ фиксации размеров дворового объекта (протяженность в метрах, либо площадь в квадратных метрах).

4.5. В случае, если на территориально обособленном участке дворовой территории находится несколько элементов благоустройства с одинаковыми значениями свойств, допускается их однократная фиксация с указанием количества зафиксированных элементов.

5. Классификация и атрибуты элементов благоустройства.

5.1. Элементы благоустройства дворовых и общественных территорий рекомендуется разделить на классы и подклассы. Перечень классов и подклассов устанавливается в Государственной информационной системе ГИС ЖКХ.

5.2. Для каждого подкласса элементов благоустройства в зависимости от региональных особенностей субъектом Российской Федерации устанавливается перечень характеристик, обязательных к заполнению.

6. Передача результатов инвентаризации в ГИС ЖКХ

6.1. Результаты инвентаризации будут заноситься в систему ГИС ЖКХ. Возможен как ручной ввод данных, так и автоматизированный.

6.2. Для ручного ввода данных может быть использован графический интерфейс в модуле «Формирование современной городской среды» системы ГИС ЖКХ, который доступен пользователю с функцией «Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение программы «Формирование современной городской среды»».

6.3. Для автоматизированного ввода данных может быть использован программный интерфейс приложения (REST API). Для передачи структурированных данных используется формат JSON, для передачи изображений – формат JPEG.

Приложение
К общим рекомендациям к процессу инвентаризации территории городского поселения Беринговский
в целях формирования муниципальных программ современной городской территории
Форма

**Информация о результатах инвентаризации дворовых территорий
в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды»**

№	Субъект РФ	Муниципальное образование	Населенный пункт	Адрес дворовой территории	Собственник земельного участка, на которой расположена дворовая территория	Площадь дворовой территории, подлежащей благоустройству, м2	Количество домов, образующих дворы ую территории, шт. <i>(должно совпадать с данным и «Реформа ЖКХ»)</i>	Количество подъездов, шт.	Количество квартир, шт.	Всего	в том числе 14 лет и старше	Количество жителей, чел.	Информация о потребности в благоустройстве территорий							
													Территория не требует благоустройства по минимальному перечню				Территорию требуется благоустроить по минимальному перечню работ			
													Год благоустройства	Источник финансирования	Виды работ (минимальный перечень)	Виды работ (дополнительный перечень)	Включено в программу благоустройства, год	Планируемый источник финансирования	Виды работ (минимальный перечень)	Виды работ (дополнительный перечень)
Итого																				

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРИНГОВСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 июля 2025 года № 61 п. Беринговский

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Беринговский от 21 мая 2020 года № 40 Об утверждении перечней дворовых и общественных территорий в городском поселении Беринговский

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, Администрация городского поселения Беринговский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации городского поселения Беринговский от 21 мая 2020 года № 40 Об утверждении перечней дворовых и общественных территорий в городском поселении Беринговский, следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 постановления изложить согласно Приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании: интернет-портал газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru) и на официальном сайте в сетевом издании «Вестник Анадырского района» (www.anadyr-lib.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**С.А. СКРУПСКИЙ,
Глава Администрации**

Приложение
к постановлению Администрации городского поселения Беринговский
от 29 июля 2025 года № 61

«Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации городского поселения Беринговский
21 мая 2020 года № 40

**ПЕРЕЧЕНЬ
дворовых территорий в городском поселении Беринговский**

№ п/п	Наименование объекта	площадь
1	Дворовая территория в границах ул. Строительная д. 1	3855
2	Дворовая территория в границах ул. Строительная д.2	2452
3	Дворовая территория в границах ул. Строительная д. 16	2434
4	Дворовая территория в границах ул. Строительная д. 18	2626
5	Дворовая территория в границах ул. Строительная д.22	1386
6	Дворовая территория в границах ул. Мандрикова д.4	3018
7	Дворовая территория в границах ул. Мандрикова д.5	2612
8	Дворовая территория в границах ул. Мандрикова д. 11	3144
9	Дворовая территория в границах ул. Мандрикова д. 16	1497
10	Дворовая территория в границах ул. Мандрикова д.22	2461
11	Дворовая территория в границах ул. Мандрикова д.24	1445
12	Дворовая территория в границах ул. Мандрикова д.26	1474
13	Дворовая территория в границах ул. Мандрикова д.26б	498
14	Дворовая территория в границах ул. Шахтная д. 1	709
15	Дворовая территория в границах ул. Шахтная д.3	832
16	Дворовая территория в границах ул. Шахтная д. 13	1272
17	Дворовая территория в границах ул. Шахтная д.33	520
18	Дворовая территория в границах ул. Дежнева д. 11	996
19	Дворовая территория в границах ул. Беринга д. 15	1324
20	Дворовая территория в границах ул. Первого Ревкома Чукотки д.7	2395
		36950

**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ
И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**
ПРИКАЗ

от 25 июля 2025 года

№ 166

г. Анадырь

**Об утверждении условий эмиссии
и обращения государственных облигаций
Чукотского автономного округа 2025 года
для физических лиц**

В соответствии со статьей 121.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Генеральными условиями эмиссии и обращения государственных облигаций Чукотского автономного округа для физических лиц, утвержденными постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 июля 2025 года

к приказу Департамента финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа
от 25 июля 2025 года № 166

**УСЛОВИЯ
эмиссии и обращения государственных облигаций
Чукотского автономного округа 2025 года для физических лиц****1. Общие положения**

1. Настоящие условия эмиссии и обращения государственных облигаций Чукотского автономного округа 2025 года для физических лиц (далее – Условия) определяют порядок эмиссии и обращения государственных облигаций Чукотского автономного округа для физических лиц (далее Облигации) в соответствии с Генеральными условиями эмиссии и обращения государственных облигаций Чукотского автономного округа для физических лиц, утвержденными Правительством Чукотского автономного округа от 21 июля 2025 года № 431 (далее – Генеральные условия).

2. Эмитентом Облигаций от имени Чукотского автономного округа выступает Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа как исполнительный орган государственной власти Чукотского автономного округа, осуществляющий составление и организацию исполнения окружного бюджета Чукотского автономного округа (далее – Эмитент).

Юридический и почтовый адрес Эмитента: 689000, г. Анадырь, ул. Отке, д. 2.

Мероприятия, необходимые для осуществления эмиссии, обращения и погашения Облигаций, проводит Эмитент.

Уполномоченным агентом Эмитента (далее – Агент), осуществляющим функции по размещению и выкупу Облигаций, выступает профессиональный участник рынка ценных бумаг, включенный в соответствующий реестр Банка России, присоединившийся к договору об оказании услуг оператора финансовой платформы, действующий от имени, по поручению и за счёт Эмитента на основании государственного контракта с Эмитентом об осуществлении агентских функций по размещению и выкупу Облигаций (далее – Контракт).

Уполномоченным депозитарием выступает профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий на основании соответствующей лицензии депозитарную деятельность, в том числе обязательное централизованное хранение глобального сертификата Облигаций, учёт, удостоверение прав и переход прав на Облигации.

Владельцами Облигаций (приобретателями Облигаций) (далее – Владельцы) могут быть совершеннолетние граждане, являющиеся налоговыми резидентами в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные физические и юридические лица в случаях, предусмотренных пунктом 16 настоящих Условий.

Оператором финансовой платформы выступает юридическое лицо, оказывающее услуги, связанные с обеспечением возможности совершения гражданско-правовых сделок между Эмитентом (Агентом, действующим от имени, по поручению и за счёт Эмитента) и Владельцами с использованием финансовой платформы, и включенное Банком России в реестр операторов финансовых платформ. Оператор финансовой платформы не является стороной указанных сделок, совершаемых с использованием финансовой платформы.

Финансовой платформой (далее Финансовая платформа) является информационная система, обеспечивающая взаимодействие Эмитента (Агента, действующим от имени, по поручению и

№ 431 «Об утверждении Генеральных условий эмиссии и обращения государственных облигаций Чукотского автономного округа для физических лиц»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые условия эмиссии и обращения государственных облигаций Чукотского автономного округа 2025 года для физических лиц.

2. Отделу административной, правовой и кадровой работы (Маслова А.В.):

1) ознакомить с настоящим приказом всех заинтересованных должностных лиц Департамента под роспись;

2) обеспечить официальное опубликование и размещение настоящего приказа на официальном сайте Чукотского автономного округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

О.И. ШУБИНА,
И.о. начальника Департамента

Приложение

от 25 июля 2025 года № 166

за счёт Эмитента) с Владельцами посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях осуществления между ними гражданско-правовых сделок по размещению и выкупу Облигаций.

3. В соответствии с Генеральными условиями и настоящими Условиями Эмитент принимает решение об эмиссии отдельных выпусков (дополнительного выпуска) Облигаций (далее Решение об эмиссии), в котором в том числе раскрываются данные об Агенте, Уполномоченном депозитарии, Операторе финансовой платформы и о Финансовой платформе.

Решение об эмиссии содержит условия, предусмотренные статьей 121.7 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, и иные условия в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющие значение для размещения и обращения Облигаций, а также исполнения обязательств по Облигациям.

Раскрытие информации, содержащейся в Решении об эмиссии, осуществляется путем размещения (опубликования) на сайте Эмитента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее даты начала размещения выпуска Облигаций.

4. Облигации выпускаются в форме именных документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением глобального сертификата.

Размещение Облигаций осуществляется в форме отдельных выпусков в сроки, устанавливаемые Эмитентом.

Отдельные выпуски Облигаций могут иметь разные сроки обращения. Срок обращения выпуска Облигаций устанавливается в Решении об эмиссии и не может быть менее одного года и более пяти лет.

Каждый выпуск Облигаций имеет отдельный регистрационный номер. Облигации с одним регистрационным номером имеют одинаковый объем прав и дату погашения.

5. Выпуск Облигаций, отличающийся от одного из существующих выпусков Облигаций только датой выпуска (датой размещения), признается частью существующего выпуска Облигаций (дополнительный выпуск Облигаций). Решение об эмиссии дополнительного выпуска Облигаций должно содержать указание на то, что данный выпуск облигаций является дополнительным. Облигации дополнительного выпуска предоставляют их Владельцам тот же объем прав, что и Облигации выпуска, регистрационный номер которого присваивается дополнительному выпуску.

Для каждого выпуска Облигаций Решением об эмиссии Облигаций могут устанавливаться ограничения:

1) по минимальному количеству Облигаций выпуска, доступному для приобретения одним Владельцем;

2) по максимальному количеству Облигаций выпуска, которыми может обладать один Владелец (далее – ограничение по максимальному количеству Облигаций).

В случае выявления нарушения ограничения по максимальному количеству Облигаций, доступному для приобретения одним Владельцем, заявки (поручения) на приобретение Облигаций не удовлетворяются.

На лиц, ставших Владельцами в случаях, предусмотренных пунктом 16 настоящих Условий, ограничения по максимальному количеству Облигаций не распространяются.

Облигации, выпускаемые в соответствии с настоящими Условиями, предоставляют Владельцам права на:

1) получение основной суммы долга (номинальной стоимости) при выкупе Облигаций Эмитентом, а также при погашении Облигаций в порядке, объемах и в сроки, установленные Решением об эмиссии;

2) получение купонного дохода в порядке и в сроки, установленные Решением об эмиссии;

3) предъявление Облигаций к выкупу Эмитентом до срока погашения в порядке, предусмотренном настоящими Условиями, Решением об эмиссии и правилами Финансовой платформы.

6. Владельцы Облигаций имеют право владеть, пользоваться и распоряжаться принадлежащими им Облигациями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязательства перед Владельцами по осуществлению прав, закрепленных Облигациями, несет Эмитент.

7. Номинальная стоимость одной Облигации выражается в валюте Российской Федерации и составляет 1 000 (одну тысячу) рублей.

8. Информация, содержащаяся в Решении об эмиссии, а также связанная с Решением об эмиссии, раскрывается Эмитентом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9. Совокупность прав на все Облигации соответствующего выпуска Облигаций удостоверяется одним глобальным сертификатом Облигаций. Глобальный сертификат Облигаций на руки Владельцам не выдается.

Централизованное хранение глобального сертификата Облигаций на основании государственного контракта с Эмитентом Облигаций осуществляется Уполномоченным депозитарием.

Учёт, удостоверение прав на Облигации и переход прав на Облигации осуществляется Уполномоченным депозитарием.

Право на Облигации переходит к Владельцу с даты внесения приходной записи по счёту депо Владельца Облигаций.

10. Вопросы размещения, обращения и исполнения обязательств по Облигациям, не урегулированные Генеральными условиями, Условиями, Решениями об эмиссии, а также правилами Финансовой платформы, с использованием которой осуществляется размещение и выкуп Облигаций, регламентируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

2. Порядок размещения и обращения Облигаций

11. Дата начала размещения выпусков Облигаций определяется Эмитентом после государственной регистрации настоящих Условий в Министерстве финансов Российской Федерации и указывается в Решении об эмиссии. Опубликование и (или) раскрытие иным способом информации, содержащейся в Решении об эмиссии, осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты начала размещения выпуска Облигаций на официальном сайте Эмитента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по следующему адресу: <https://чукотка.рф/depfin/>.

12. Размещение и выкуп Облигаций Эмитентом осуществляются с использованием Финансовой платформы и в соответствии с правилами указанной Финансовой платформы путём заключения сделок купли-продажи Облигаций между Агентом, действующим от имени и по поручению Эмитента, и Владельцами.

13. Заключение сделок купли-продажи Облигаций третьими лицами в интересах приобретателей Облигаций и (или) по их поручению не допускается.

14. Цена размещения Облигаций определяется Эмитентом на каждый день и состоит из номинальной стоимости Облигаций и величины накопленного купонного дохода, рассчитываемого на текущую дату в соответствии с пунктом 27 настоящих Условий. Информация о цене размещения Облигаций и величине накопленного купонного дохода по Облигации на каждый день предстоящей недели раскрывается в течение периода размещения Облигаций не позднее, чем за один календарный день до начала соответствующей недели на официальном сайте Эмитента.

15. Выкуп Облигаций осуществляется по цене, равной цене приобретения Облигаций соответствующим Владельцем без учёта уплаченной им в день приобретения Облигаций суммы накопленного купонного дохода, но не выше номинальной стоимости Облигации:

1) Агентом в соответствии с правилами Финансовой платформы;

2) Эмитентом – при отсутствии у Владельцев договорных отношений с оператором Финансовой платформы.

Помимо цены Облигации при их выкупе Владельцу выплачивается накопленный купонный доход по Облигациям в соответствии с пунктом 27 настоящих Условий.

16. Обращение Облигаций на вторичном рынке не допускается, за исключением выкупа Облигаций Эмитентом, перехода прав собственности на Облигации в порядке наследования Облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, перехода прав собственности на Облигации в рамках процедур банкротства Владельца, а также перехода прав собственности на Облигации при обращении взыскания на Облигации в рамках исполнительного производства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приобретение Облигаций третьими лицами в интересах Владельцев и (или) по их поручению не допускается.

Приобретение Облигаций на индивидуальный инвестиционный счёт не допускается.

17. Агент осуществляет следующие функции:

1) при размещении Облигаций осуществляет проверку сведений, подтверждающих соответствие потенциального Владельца критериям, установленным настоящими Условиями, для определения его права на владение Облигациями;

2) по поручению и за счёт Эмитента осуществляет размещение Облигаций по открытой подписке путём заключения договоров купли-продажи Облигаций с Владельцами в соответствии с правилами Финансовой платформы;

3) по поручению и за счёт Эмитента осуществляет выкуп Облигаций, требование о выкупе которых предъявлены Эмитенту, в соответствии с пунктом 15 настоящих Условий;

4) при размещении Облигаций осуществляет контроль за соблюдением Владельцем, подающим поручение на приобретение Облигаций, ограничений на приобретение и владение Облигациями, установленных настоящими Условиями и соответствующими Решениями об эмиссии, на основе информации по счёту депо Владельца, открытого у Уполномоченного депозитария.

В случае прекращения или отсутствия договорных правоотношений Владельца с Финансовой платформой, Агент обязан проинформировать Владельцев о необходимости предоставить Эмитенту реквизиты новых банковских счетов для зачисления на них средств, выплачиваемых по Облигациям.

В случае приостановления, прекращения действия или аннулирования лицензии Агента на осуществление банковских операций (если специальный счёт на имя оператора Финансовой платформы открыт у Агента) (далее – специальный счёт) Агент обязан уведомить об этом Эмитента и Владельцев в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, в который Агент узнал или должен был узнать в соответствии с законодательством Российской Федерации о принятии лицензирующим органом такого решения. В этом случае денежные средства для зачисления средств, выплачиваемых по Облигациям, Эмитент перечисляет на специальный счёт, открытый на имя оператора Финансовой платформы, в иной кредитной организации.

Если приостановление, прекращение действия или аннулирование лицензии Агента на осуществление банковских операций влечёт невозможность выполнения Агентом его агентской функций, то наступают последствия, предусмотренные следующим абзацем.

В случае приостановления, прекращения действия или аннулирования лицензии Агента на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (депозитарной деятельности) Агент обязан уведомить об этом Эмитента и Владельцев в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, в который Агент узнал или должен был узнать в соответствии с законодательством Российской Федерации о принятии лицензирующим органом такого решения. С момента приостановления, прекращения действия или аннулирования соответствующей лицензии Агент прекращает выполнение функций Агента, предусмотренных настоящими Условиями. С этого же момента Владельцы получают право предъявлять требования о выкупе принадлежащих им облигаций непосредственно Эмитенту.

В случае приостановления, прекращения действия или аннулирования лицензии, указанной в настоящем пункте, Агент представляет Эмитенту информацию о Владельцах, с которыми Агентом заключены договоры купли-продажи Облигаций, содержащую необходимые для идентификации Владельцев данные, с указанием количества Облигаций, приобретенных этими лицами и требование о выкупе которых не были предъявлены Эмитенту. Состав сведений, передаваемых Агентом Эмитенту, необходимых для идентификации Владельцев, определяется в Контакте.

Эмитент обеспечивает перечисление Владельцам денежных средств в счёт погашения Облигаций и выплаты дохода по Обли-

гациям после получения от Агента указанной в настоящем пункте информации, а от Владельцев – реквизитов банковских счетов для перечисления указанных денежных средств (если для выплаты денежных средств в отношении соответствующего владельца не используется специальный счёт).

В случае реорганизации Агента продолжение выполнения агентских функций проводится правопреемником Агента. Агент уведомляет Эмитента и Владельцев о факте указанной реорганизации и продолжении исполнения всех функций Агента другим юридическим лицом.

В случае досрочного расторжения Контракта, действия Эмитента и Агента аналогичны указанным в абзаце 6 настоящего пункта.

В случае невозможности выполнения Агентом одновременно всех указанных в настоящих Условиях агентских функций размещение Эмитентом новых выпусков Облигаций не осуществляется.

18. Учёт Агентом Облигаций в целях выкупа осуществляется по методу ФИФО (в первую очередь выкупу подлежат Облигации, приобретенные Владельцем ранее остальных Облигаций, принадлежащих Владельцу).

19. Обязательства по Облигациям, выкупленным у Владельцев, подлежат признанию исполненными.

20. Взимание Агентом комиссий с Владельцев за приобретение и/или выкуп Облигаций не допускается.

Расходы на выплату вознаграждения Агентом по Контракту за выполнение функций, указанных в пункте 17 настоящих Условий, расходы на выкуп Облигаций, в том числе услуги Уполномоченного депозитария, производятся за счёт Эмитента.

21. Все расчёты по Облигациям производятся в валюте Российской Федерации.

22. Иные условия, имеющие значение для размещения и обращения Облигаций, раскрываются в Решении об эмиссии.

23. Налогообложение доходов от операций с Облигациями осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок расчёта дохода по Облигациям

24. Доходом по Облигациям является купонный доход, полученный за период владения Облигациями, а также разница между ценой реализации (погашения) и ценой приобретения Облигаций (без учёта полученного и уплаченного накопленного купонного дохода).

25. Ставка купонного дохода в виде процента к номинальной стоимости Облигаций устанавливается Эмитентом в Решении об эмиссии.

Процентные ставки и величина процентного дохода определяются в Решении об эмиссии. Процентные ставки купонного дохода могут быть постоянными (для всех купонных периодов процентная ставка совпадает) или фиксированными (для всех купонных периодов процентная ставка определена, но не совпадает).

Размер купонного дохода по каждому купону отдельного выпуска Облигаций определяется исходя из процентной ставки купонного дохода, установленной Решением об эмиссии.

Проценты по первому купону начисляются с календарного дня, следующего за датой размещения Облигаций, по дату окончания первого купонного периода. Проценты по другим купонам, включая последний, начисляются с календарного дня, следующего за датой окончания предшествующего купонного периода, по дату окончания текущего купонного периода (дату погашения).

26. Даты окончания купонных периодов и выплаты купонного дохода, а также погашения Облигаций устанавливаются в Решении об эмиссии. Величина купонного дохода определяется по формуле:

$$C_j = N \times R_j \times T_j / (365 \times 100), \text{ где:}$$

C_j – величина купонного дохода за j -й купонный период, в рублях;

N – номинальная стоимость одной Облигации, в рублях;

R_j – размер процентной ставки купонного дохода по j -му купонному периоду, в процентах годовых;

T_j – длительность j -го купонного периода, в днях;

j – порядковый номер купонного периода (1, 2, 3 ...).

Сумма выплаты по купонам в расчёте на одну Облигацию определяется с точностью до одной копейки (округление производится по правилу математического округления). При этом под правилом математического округления следует понимать метод округления, при котором значение целой копейки (цельх копеек) не изменяется, если первая за округляемой цифра равна от 0 до 4, и изменяется, увеличиваясь на единицу, если первая за округляемой цифра равна от 5 до 9 (далее – Метод математического округления).

27. При обращении Облигаций образуется накопленный купонный доход (далее НКД) на одну Облигацию – часть купонного дохода, рассчитываемая пропорционально количеству дней, прошедших от даты выпуска Облигации или даты выплаты предшествующего купонного дохода, который рассчитывается на текущую дату по формуле:

$$\text{НКД} = N \times R_j \times (T - T(j-1)) / 365 / 100\%, \text{ где:}$$

НКД – накопленный купонный доход на одну Облигацию, в рублях;

N – номинальная стоимость одной Облигации, в рублях;

R_j – размер процентной ставки купонного дохода по j -му купонному периоду, в процентах годовых;

T – дата расчёта НКД внутри j -го купонного периода;

$T(j-1)$ – дата окончания предыдущего купонного периода (дата начала размещения

Облигаций – для первого купонного периода);

j – порядковый номер купонного периода (1, 2, 3...).

Размер накопленного купонного дохода в расчёте на одну Облигацию определяется с точностью до одной копейки (округление производится по Методу математического округления).

28. Купонный доход по Облигациям, не размещённым на дату выплаты купонного дохода, или по Облигациям, переведённым на счёт Эмитента в Уполномоченном депозитарии, не начисляется и не выплачивается.

4. Порядок исполнения обязательств по Облигациям

29. Погашение Облигаций осуществляется по номинальной стоимости Облигаций в дату, установленную в Решении об эмиссии.

30. Погашение Облигаций и выплата купонного дохода по Облигациям осуществляется в безналичной форме за счёт средств окружного бюджета Чукотского автономного округа путём перечисления денежных средств Уполномоченному депозитарию. Указанная обязанность считается исполненной Эмитентом с даты поступления денежных средств на счёт (счёт депозитария, являющегося кредитной организацией) Уполномоченного депозитария.

Владельцы получают выплаты и купонный доход по Облигациям через Уполномоченный депозитарий, осуществляющий учёт прав на ценные бумаги, депонентами которого они являются. Депозитарный договор между Уполномоченным депозитарием, осуществляющим учёт прав на ценные бумаги, и депонентом должен содержать порядок передачи депоненту выплат по ценным бумагам.

31. Даты начала и окончания купонных периодов устанавливаются в Решении об эмиссии.

32. Если дата погашения Облигации и (или) выплаты купонного дохода по Облигациям приходится на выходной или нерабочий праздничный день, независимо от того, будет ли это государственный выходной день или выходной день для расчётных операций, то выплата надлежащей суммы производится в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем. Владелец не имеет права требовать начисления процентов или какой-либо иной компенсации за такую задержку в платеже.

33. Проценты по первому купону начисляются с календарного дня, следующего за датой начала размещения Облигаций, по дату окончания первого купонного периода включительно. Проценты по другим купонам начисляются с календарного дня, следующего за датой окончания предшествующего купонного периода, по дату окончания текущего купонного периода (дату погашения) включительно.

34. Погашение и выплаты купонного дохода по Облигациям производятся в соответствии с порядком, установленным требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5. Информация об Эмитенте

35. В соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 04.12.2024 № 64-03 «Об окружном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» установлены следующие параметры окружного бюджета на 2025 год:

общий объем доходов бюджета – 62 205 353,1 тыс. рублей;

объем безвозмездных поступлений – 27 921 212,2 тыс. рублей;

объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – 23 509 340,8 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета – 64 084 231,1 тыс. рублей;

объем расходов на обслуживание государственного долга Чукотского автономного округа – 36 798,3 тыс. рублей;

дефицит бюджета – 1 878 878,0 тыс. рублей;

верхний предел государственного внутреннего долга Чукотского автономного округа по состоянию на 1 января 2026 года – 7 663 169,5 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по государственным гарантиям Чукотского автономного округа – 227 880,0 тыс. рублей.

36. Суммарный объем государственного долга Чукотского автономного округа на дату утверждения настоящих Условий эмиссии составляет 19 802 815, тыс. рублей.

37. Информация об исполнении окружного бюджета Чукотского автономного округа за 2022, 2023, 2024 годы:

№ п/п	Наименование показателей	Исполнено, тыс. руб.		
		2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5
1	ДОХОДЫ			
1.1	Налоговые и неналоговые доходы:	18 038 525,8	22 953 977,0	29 861 877,3
1.1.1	Налоги на прибыль, доходы	12 207 801,6	17 207 260,8	21 174 195,2
1.1.2	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	478 637,0	490 490,6	575 648,6
1.1.3	Налоги на совокупный доход	5 118,7	8 072,9	10 223,6
1.1.4	Налоги на имущество	1 659 083,5	1 348 544,5	1 714 322,0
1.1.5	Налоги, сборы и регулярные платежи за пользование природными ресурсами	2 580 323,2	3 583 560,8	5 075 527,6
1.1.6	Госпошлина	7 092,1	12 717,7	12 453,9
1.1.7	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	45,2	0,0	0,0
1.1.8	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	899 500,1	213 343,5	1 099 874,3
1.1.9	Платежи при пользовании природными ресурсами	25 053,5	38 747,8	23 118,0
1.1.10	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	148 780,8	11 379,6	98 819,9
1.1.11	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	78,5	153,0	335,4
1.1.12	Административные платежи и сборы	0,0	0,0	0,0
1.1.13	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	27 167,7	39 685,6	77 445,2
1.1.14	Прочие неналоговые доходы	-156,1	20,2	-86,4
1.2	Безвозмездные поступления	32 191 082,2	33 023 514,4	28 661 264,8
1.2.1	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	23 067 616,2	22 349 033,3	20 947 201,7
1.2.2	Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций	416 843,4	171 843,1	137 236,3
1.2.3	Безвозмездные поступления от негосударственных организаций	0,0	0,0	4 873,3
1.2.4	Прочие безвозмездные поступления	8 768 358,3	10 292 662,2	7 488 064,7
1.2.5	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	133 766,4	271 028,9	11 654 068,4
1.2.6	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-195 502,1	-61 053,1	-11 570 179,6
	ВСЕГО ДОХОДОВ	50 229 608,0	55 977 491,4	58 523 142,1
2.	РАСХОДЫ			
2.1	Общегосударственные вопросы	1 519 021,3	1 813 017,4	2 410 125,2
2.2	Национальная оборона	13 397,3	39 522,5	120 077,8
2.3	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	599 803,8	556 774,7	646 040,5
2.4	Национальная экономика	13 660 718,8	13 422 935,8	11 696 879,4
2.5	Жилищно-коммунальное хозяйство	17 452 113,8	19 215 405,3	18 248 771,8
2.6	Охрана окружающей среды	184 831,0	203 282,5	274 878,7
2.7	Образование	7 856 978,9	9 124 438,7	9 030 146,1
2.8	Культура, кинематография	1 052 051,6	611 499,1	691 599,2
2.9	Здравоохранение	3 869 700,6	3 340 121,9	3 784 170,3
2.10	Социальная политика	3 628 066,0	3 711 880,1	4 186 238,9
2.11	Физическая культура и спорт	168 770,1	270 891,0	361 547,2
2.12	Средства массовой информации	198 836,0	215 434,3	267 386,7
2.13	Обслуживание государственного и муниципального долга	15 657,9	16 540,8	19 893,9
2.14	Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	4 325 943,3	4 006 205,7	5 125 728,4
	ВСЕГО РАСХОДОВ	54 545 890,4	56 547 949,8	56 863 484,1
	Превышение расходов над доходами (дефицит «-»)	-4 316 282,4	-570 458,4	1 659 658,0
	Превышение доходов над расходами (профицит «+»)			

Ведомственное приложение
к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Ведомости

Главный редактор Антон ЛОБАНОВ

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 ГАУ 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

Заказ № 30/1 от 31.07.2025 г.

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