

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 марта 2025 года № 41 г. Анадырь

**О признании утратившим силу
Постановления Губернатора
Чукотского автономного округа
от 24 июля 2002 года № 55**

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Признать утратившим силу Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 24 июля 2002 года № 55 «О государственной кадастровой оценке земель в Чукотском автономном округе».

В.Г. КУЗНЕЦОВ

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 марта 2025 года № 42 г. Анадырь

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

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» следующее изменение:

в пункте 5 слова «100 000 (сто тысяч)» заменить словами «900 000 (девятьсот тысяч)».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2025 года.

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ

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

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 марта 2025 года № 43 г. Анадырь

**О создании охранной зоны памятника природы
регионального значения «Пинеивеемский»**

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Правилами создания охранных зон отдельных категорий особо охраняемых природных территорий, установления их границ, определения режима охраны и использования земельных участков и водных объектов в границах таких зон, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 138, в целях предотвращения неблагоприятных антропогенных воздействий на природные комплексы

памятника природы регионального значения «Пинеивеемский»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать охранную зону памятника природы регионального значения «Пинеивеемский», признанного памятником природы решением исполнительного Комитета Магаданского областного Совета депутатов трудящихся от 8 июля 1983 года № 296 «О признании редких и достопримечательных объектов памятниками природы».

2. Утвердить Положение об охранной зоне памятника природы регионального значения «Пинеивеемский» согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Установить границы охранной зоны памятника природы регионального значения «Пинеивеемский» в соответствии с Положением об охранной зоне памятника природы регионального значения «Пинеивеемский».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (Савченко А.А.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ

Приложение
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 12 марта 2025 года № 43

ПОЛОЖЕНИЕ

об охранной зоне памятника природы регионального значения «Пинеивеемский»

1. Местоположение охранной зоны и ее площадь

1.1. Охранная зона памятника природы регионального значения «Пинеивеемский» (далее – охранный зона) расположена в Чукотском автономном округе на территории муниципального образования муниципальный округ Певек и создается с целью защиты особо охраняемой природной территории от неблагоприятных антропогенных воздействий.

1.2. Площадь охранной зоны составляет 33,08 га.

1.3. Ширина охранной зоны – 50 метров. Внешняя граница охранной зоны проходит параллельно границе памятника природы регионального значения «Пинеивеемский».

1.4. Земельные участки, которые включены в границы охранной зоны, у собственников, землепользователей, землевладельцев и арендаторов не изымаются и используются ими с соблюдением установленного для таких земельных участков особого правового режима.

2. Границы охранной зоны

2.1. Границы охранной зоны указаны на карте-схеме приложения 1 к настоящему Положению.

2.2. Координаты характерных точек границ охранной зоны определены в приложении 2 к настоящему Положению.

3. Режим охранной зоны

3.1. В границах охранной зоны запрещается деятельность, оказывающая негативное (вредное) воздействие на природные комплексы памятника природы регионального значения «Пинеивеемский», в том числе:

строительство новых объектов (баз отдыха и туристических объектов, производственных зданий и сооружений, жилых помещений, не связанных с деятельностью памятников природы), за исключением благоустройства мест отдыха;

распашка территории;

рубка, порча, изменение видового состава растительности, включая интродукцию чужеродных видов;

сбор цветов, листьев, ягод, заготовка сока;

прогон и выпас скота;

разведение костров;

разбивка палаток, стоянок (кроме специально оборудованных мест);

возведение построек, прокладка новых дорог;
изменение уровня грунтовых вод и гидрологического режима без соответствующего разрешения;
использование токсичных химических препаратов для охраны и защиты лесов, в том числе в научных целях;
сброс сточных вод.

3.2. Допустимые виды пользования:

благоустройство мест отдыха;
проведение научных работ;
проведение природоохранных мероприятий (для сохранения генофонда и обеспечения условий обитания редких и находящихся под угрозой исчезновения видов растений и животных, занесенных в Красные книги Российской Федерации и Чукотского автономного округа);

осуществление эколого-просветительской, научная и рекреационной деятельности;

использование земель и водных объектов для обеспечения функционирования военных объектов Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, выполняющих задачи в области обороны страны.

3.3. На территории охранной зоны допускается использование природных ресурсов в формах, обеспечивающих

защиту исконной среды обитания и сохранение традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации.

3.4. В границах охранной зоны хозяйственная деятельность осуществляется с соблюдением положений о соответствующей охранной зоне и требований по предотвращению гибели объектов животного мира при осуществлении производственных процессов, а также при эксплуатации транспортных магистралей, трубопроводов, линий связи и электропередачи, утвержденных в соответствии со статьей 28 Федерального закона «О животном мире».

3.5. Собственники, владельцы и пользователи земельных участков, которые расположены в границах охранной зоны, а также иные физические и юридические лица обязаны соблюдать установленный настоящим Положением режим охранной зоны и несут ответственность за его нарушение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

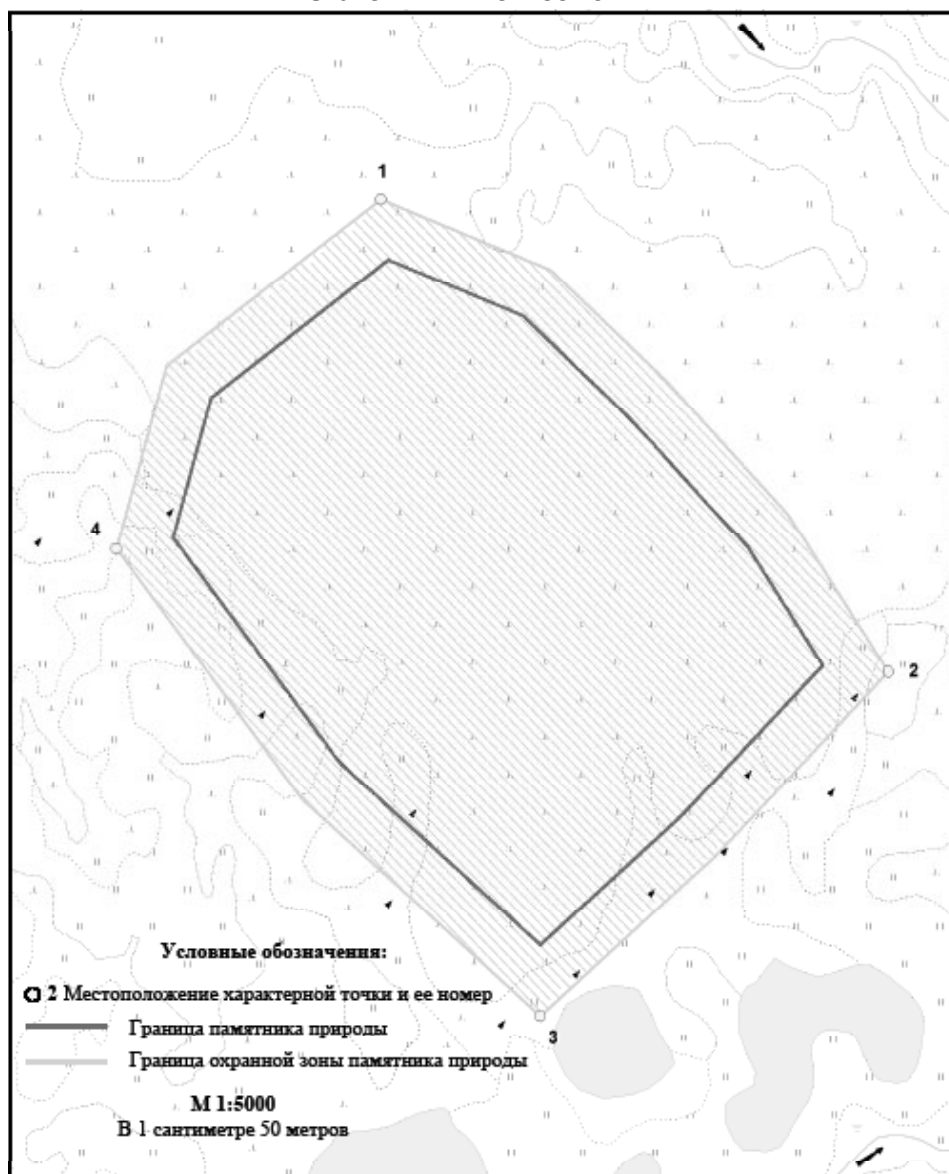
3.6. Государственный надзор за соблюдением режима охранной зоны осуществляет Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа.

Приложение 1
к Положению об охранной зоне памятника природы регионального значения «Пинеивеемский»

**СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ
охранной зоны памятника природы регионального значения «Пинеивеемский»**



КАРТА – СХЕМА
охранной зоны памятника природы регионального значения «Пинежевский»



Приложение 2
к Положению об охранной зоне памятника природы регионального значения «Пинежевский»

КООРДИНАТЫ ХАРАКТЕРНЫХ ТОЧЕК
границ охранной зоны памятника природы регионального значения «Пинежевский»

Географические координаты характерных точек границы охранной зоны памятника природы регионального значения «Пинежевский»						
Номер точки	Северная широта			Восточная долгота		
	град.	мин.	сек.	град.	мин.	сек.
1	68	42	48	169	38	47
2	68	42	33	169	39	30
3	68	42	23	169	38	60
4	68	42	37	169	38	24

Описание границы охранной зоны Памятника природы:
 от характерной точки границы охранной зоны памятника природы регионального значения «Пинежевский» (далее именуется – характерная точка) 1, расположенной в 0,71 км северо-западнее северной точки безымянного озера, граница идет в юго-восточном направлении на протяжении 0,68 км, до характерной точки 2, расположенной в 0,40 км северо-восточнее северной точки безымянного озера;

от характерной точки 2 граница идет в юго-западном направлении на протяжении 0,47 км, до характерной точки 3, расположенной в 0,08 км юго-западнее северной точки безымянного озера;

от характерной точки 3 граница идет в северо-западном направлении на протяжении 0,61 км, до характерной точки 4, расположенной в 0,63 км северо-западнее северной точки безымянного озера;

от характерной точки 4 граница идет в северо-восточном направлении на протяжении 0,44 км, до характерной точки 1.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 марта 2025 года

№ 134

г. Анадырь

**О создании Межведомственной комиссии
по вопросам профессиональной ориентации граждан
в Чукотском автономном округе**

В соответствии со статьёй 58 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», Правительство Чукотского автономного округа

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

1. Создать Межведомственную комиссию по вопросам профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе.
2. Утвердить Положение о Межведомственной комиссии по вопросам профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Брянцева Л.Н.).

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 11 марта 2025 года № 134

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Межведомственной комиссии по вопросам профессиональной ориентации граждан
в Чукотском автономном округе****I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Межведомственной комиссии по вопросам профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе (далее – комиссия). Комиссия является постоянно действующим координационным органом, образованным в соответствии со статьёй 58 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», для осуществления взаимодействия и координации деятельности органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа, организаций, осуществляющих образовательную деятельность в регионе, а также организаций, которые осуществляют мероприятия в области профессиональной ориентации граждан, в целях развития кадрового и профессионального потенциала жителей Чукотского автономного округа.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи, функции и права комиссии

2.1. Задачами комиссии являются: всестороннее изучение основных проблем и определение приоритетных направлений работы по профессиональной ориентации граждан на территории Чукотского автономного округа; координация деятельности по организации и оказанию услуг по профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе;

формирование и обобщение лучших практик в области профессиональной ориентации граждан.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

формирование предложений в ежегодный план мероприятий по профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе;

рассмотрение проектов ежегодных планов мероприятий по профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе;

разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию механизмов реализации мероприятий по профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе и повышению их эффективности;

организация межведомственного взаимодействия по вопросам работы по профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе;

выработка согласованных действий, решений, концепций в области профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе;

анализ состояния работы по профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе.

2.3. Комиссия имеет право:

анализировать состояние и эффективность функционирования учреждений, осуществляющих мероприятия по про-

фессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе;

запрашивать у органов исполнительной власти Чукотского автономного округа информацию о работе в области профессиональной ориентации граждан;

приглашать для участия в заседаниях комиссии не входящих в её состав представителей органов местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа, научных и образовательных учреждений округа, общественных объединений и других организаций региона;

формировать в муниципальных образованиях Чукотского автономного округа временные рабочие группы из числа представителей подведомственных органам исполнительной власти Чукотского автономного округа и курируемых ими учреждений, иных заинтересованных структур в целях координации деятельности по организации мероприятий по профессиональной ориентации граждан, а также подготовки предложений для повышения эффективности работы по профессиональной ориентации граждан в регионе.

III. Порядок формирования состава комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии и ответственного секретаря комиссии. Состав комиссии утверждается распоряжением Правительства Чукотского автономного округа.

3.2. Председателем комиссии является начальник Департамента социальной политики Чукотского автономного округа.

3.3. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство работой комиссии; председательствует на заседаниях комиссии; назначает дату, место и время заседания комиссии; утверждает повестку дня заседания комиссии; даёт поручения членам комиссии по вопросам, связанным с решением возложенных на комиссию задач;

подписывает протоколы заседаний комиссии и другие документы по вопросам, отнесённым к компетенции комиссии;

осуществляет контроль за выполнением решений комиссии.

3.4. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

3.5. Секретарь комиссии организует текущую работу комиссии и осуществляет следующие функции:

формирует повестку дня заседания с учётом предложений членов комиссии, передаёт проект повестки дня заседания на утверждение председателю комиссии;

извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, организует подготовку информационных материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

ведёт протоколы заседаний комиссии и подписывает их; оформляет решения комиссии.

3.6. Члены комиссии:

участвуют в заседании комиссии и его подготовке; вносят предложения по повестке заседаний комиссии;

вносят предложения и замечания по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

предоставляют информацию с целью подготовки рабочих материалов к заседаниям комиссии по запросу секретаря комиссии.

**IV. Порядок деятельности
комиссии**

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год в очной, заочной форме или в режиме видео-конференц-связи.

Решение о проведении заседания комиссии в заочной форме путём заочного голосования членов комиссии принимает председатель комиссии.

При проведении заседания в заочной форме секретарь доводит до членов комиссии информацию о сроках представления председателю комиссии листа голосования согласно приложению к настоящему Положению и материалов, подготовленных для рассмотрения.

Заочное голосование осуществляется путем визирования листа голосования членами комиссии с письменным выражением позиции по рассматриваемому вопросу (комментариями).

В случае, если по истечении установленного срока лист голосования не поступил секретарю комиссии или не завизирован

членом комиссии, соответствующий член комиссии считается не принявшим участие в заочном голосовании, его голос не учитывается при определении результатов заочного голосования.

4.2. Члены комиссии осуществляют голосование лично.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвуют более половины списочного состава членов комиссии.

4.4. Решение комиссии принимается путём голосования большинством голосов от общего числа членов комиссии, принявших участие в заседании. Секретарь комиссии принимает участие в голосовании на общих основаниях. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарём комиссии.

4.6. Копии протокола заседания комиссии направляются членам комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

Приложение
к Положению о Межведомственной комиссии по вопросам профессиональной ориентации граждан
в Чукотском автономном округе

**Лист голосования членов Межведомственной комиссии
по вопросам профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе**

Вопрос № _:

Проект решения:

Решение члена Межведомственной комиссии по вопросам профессиональной ориентации граждан в Чукотском автономном округе (далее – Комиссия):

За Против Воздержался

Комментарий члена Комиссии (при необходимости):

Вопрос № _:

Проект решения:

Решение члена Комиссии:

За Против Воздержался

Комментарий члена Комиссии (при необходимости):

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)
Заполненный и подписанный лист голосования представляется в оригинале, а также по электронной почте: _____ в отсканированной форме в срок не позднее _____ (дата/время).

Лист голосования (опроса), поступивший секретарю Комиссии по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при подсчете голосов и определении результатов заочного голосования.

Оригинал листа голосования (опроса) направляется по адресу: _____

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 марта 2025 года № 135 г. Анадырь

**О нормативах формирования расходов на содержание
органов местного самоуправления муниципальных
образований Чукотского автономного округа на 2025 год**

В соответствии с пунктом 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) методику расчета нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления му-

ниципальных образований Чукотского автономного округа на 2025 год согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) нормативы формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа на 2025 год согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

**МЕТОДИКА
расчета нормативов формирования расходов на содержание органов
местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа на 2025 год**

1. Настоящая Методика устанавливает порядок расчета нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления (далее – нормативы расходов) муниципальных образований Чукотского автономного округа, в бюджетах которых доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчетного объема дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности (части расчетного объема дотации), замененной дополнительными нормативами отчислений, в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала пять процентов собственных доходов местного бюджета (далее – муниципальные образования).

2. Норматив расходов определяет предельную (максимальную) сумму расходов в расчете на год на содержание органов местного самоуправления соответствующего муниципального образования Чукотского автономного округа.

3. Нормативы расходов рассчитываются как произведение среднего значения годовых плановых показателей расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа по данным отчетных форм 14 МО «Отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления» (за отчетный финансовый год и по состоянию на 1 октября текущего года) и повышающего коэффициента.

Для городского округа, муниципальных округов, муниципальных районов повышающий коэффициент принимается равным значению 1,222, для сельских и городских поселений – 1,52.

4. При определении объема расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа не учитываются:

1) расходы на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований, производимые за счет субвенций, предоставляемых бюджетам муниципальных образований в целях финансового обеспечения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Чукотского автономного округа;

2) расходы за счет средств дотаций (грантов) за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления, связанные с материальным стимулированием работников органов местного самоуправления и поощрением муниципальных управленческих команд.

5. По обращению органов местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа нормативы расходов могут быть пересмотрены и увеличены на сумму расходов, связанных с:

1) выплатами работникам при увольнении (сокращении);
2) выполнением публичных обязательств перед физическим лицом исходя из фактического исполнения;

3) изменением законодательства о налогах и сборах, повлекшем увеличение бюджетных ассигнований на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований в течение финансового года;

4) ремонтами зданий (в зданиях), в которых расположены органы местного самоуправления;

5) увеличением фактического потребления коммунальных ресурсов и/или изменением тарифов в течение финансового года;

6) изменением законодательства Российской Федерации, предусматривающим увеличение бюджетных ассигнований на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований в течение финансового года.

**НОРМАТИВЫ
формирования расходов на содержание органов местного
самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа на 2025 год**

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование муниципального образования	Норматив
1	2	3
1.	Анадырский муниципальный район	336 619,2
2.	Городское поселение Беринговский	21 003,6
3.	Сельское поселение Марково	6 547,8
4.	Сельское поселение Ваеги	8 021,0
5.	Сельское поселение Ламутское	6 245,0
6.	Сельское поселение Чуванское	3 783,3
7.	Сельское поселение Усть-Белая	4 041,4
8.	Сельское поселение Снежное	5 166,4
9.	Сельское поселение Канчалан	6 358,8
10.	Сельское поселение Алыктаваам	3 698,8
11.	Сельское поселение Мейныпильгыно	5 808,7
12.	Сельское поселение Хатырка	4 123,8
13.	Билибинский муниципальный район	229 691,0
14.	Сельское поселение Анойск	5 098,9
15.	Сельское поселение Илирней	4 272,9
16.	Сельское поселение Омолон	5 630,8
17.	Сельское поселение Островное	4 671,2
18.	Муниципальный округ Эгвекинот	240 062,1
19.	Провиденский муниципальный округ	211 014,0
20.	Муниципальный округ Певек	263 128,9
21.	Чукотский муниципальный район	154 283,9
22.	Сельское поселение Инчоун	4 041,4
23.	Сельское поселение Лорино	4 196,4
24.	Сельское поселение Нешкан	4 257,3
25.	Сельское поселение Энурмино	3 304,5

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 марта 2025 года

№ 136

г. Анадырь

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

В целях уточнения отдельных положений нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 29 января 2014 года № 37 «Об утверждении Положения о порядке реализации отдельных мер социальной поддержки семей, имеющих детей» следующие изменения:

в разделе 2 «Порядок назначения и выплаты социальной поддержки семей и детей»:

пункт 2.1 дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) семей погибших (умерших) при участии в специальной военной операции:

военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, лиц, принимавших на добровольной основе участие в боевых действиях;

граждан, призванных на военную службу в период частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

граждан, пребывающих в запасе, поступивших на добровольной основе на военную службу в соединения и воинские части Вооружённых Сил Российской Федерации;

военнослужащих, лиц, проходивших службу в подразделениях войск национальной гвардии Российской Федерации, дислоцирующихся на территории Чукотского автономного округа, и имевших специальное звание полиции, лиц, проходивших службу в воинских частях (подразделениях), дислоцирующихся на территории Чукотского автономного округа, выполнявших задачи по отражению вооружённого вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооружённой 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.»;

дополнить пунктом 2.5.3 следующего содержания:

«2.5.3. Социальная поддержка лиц, указанных в подпункте 9 пункта 2.1 настоящего раздела, осуществляется в виде выплаты на приобретение одежды и обуви.»;

в абзаце четвертом подпункта 1 пункта 2.8 слова «Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1» заменить словами «Федеральным законом от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ»;

в подпункте 8 пункта 2.10 слова «Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1» заменить словами «Федеральным законом от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ»;

подраздел 3.1 «Социальная поддержка, направленная на укрепление института семьи» раздела 3 «Условия предоставления и размеры социальной поддержки семей и детей» дополнить пунктом 3.1.8 следующего содержания:

«3.1.8. Выплата семьям, указанным в подпункте 9 пункта 2.1 настоящего Порядка, на приобретение одежды и обуви осуществляется один раз в год в размере 10 000 рублей на несовершеннолетнего ребенка, проживающего на территории Чукотского автономного округа.

Для получения данной социальной поддержки заявитель обращается в Филиал либо пункт социального обслуживания населения и представляет документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Положения.

Члены семей граждан, указанных в абзацах втором – четвертом подпункта 9 пункта 2.1 настоящего Порядка, поступивших на военную службу не из военных комиссариатов Чукотского автономного округа, погибших (умерших) при участии в специальной военной операции, подтверждают самостоятельно также факт участия гражданина в специальной военной операции.

В порядке межведомственного информационного взаимодействия Филиалом запрашиваются:

сведения о рождении детей;

сведения об участии в специальной военной операции лиц, указанных в абзацах втором – четвертом подпункта 9 пункта 2.1 настоящего Порядка, в военном комиссариате, Управлении Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Чукотскому автономному округу, воинских частях, дислоцирующихся на территории Чукотского автономного округа;

извещение военного комиссариата о гибели гражданина в ходе специальной военной операции.

Сведения, указанные в абзацах пятом – седьмом настоящего пункта предоставляются однократно. При обращениях заявителя в последующие годы формируются из материалов личного дела, хранящегося в Филиале.

Сведения, документы, указанные в абзацах пятом – седьмом настоящего пункта заявитель имеет право предоставить по собственной инициативе.

Назначение и перечисление выплаты на приобретение одежды и обуви осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня получения Филиалом заявления и документов, предоставляемых заявителем самостоятельно.

Филиал направляет заявителю уведомление о перечислении выплаты на приобретение одежды и обуви в течение трех рабочих дней со дня перечисления ее на счет получателя, открытый в кредитной организации.».

2. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 3 сентября 2019 года № 421 «Об утверждении Положения об обеспечении бесплатным питанием обучающихся образовательных организаций, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «от 25 июня 2007 года № 86 «О проведении эксперимента по организации управления образованием на основе создания образовательного округа на территории Чукотского автономного округа» заменить словами «от 18 ноября 2024 года № 396 «О Чукотском (надмуниципальном) образовательном округе»;

2) в пункте 3 слова «Боленков А.Г.» заменить словами «Дашко В.А.»;

3) подпункт 9 пункта 2.2 раздела 2 «Категории обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание» приложения изложить в следующей редакции:

«9) дети 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 (далее – участники специальной военной операции) до момента прекращения участия в специальной военной операции.».

3. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 26 марта 2024 года № 125 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей участников специальной военной операции» следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Для целей настоящего постановления используются следующие понятия:

1) участники специальной военной операции – граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач 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 (далее – участники специальной военной операции);

2) семья участника специальной военной операции – супруга (супруг), состоящая (состоящий) в зарегистрированном браке с участником специальной военной операции; несовершеннолет-

ние дети; дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет.»;

2) в пункте 5 слова «Боленков А.Г.» заменить словами «Дашко В.А.».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского авто-

номного округа (Брянцева Л.Н.), Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Дашко В.А.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 марта 2025 года

№ 137

г. Анадырь

Об утверждении Положения о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам государственных учреждений Чукотского автономного округа, осуществляющих деятельность в области технического обеспечения и эксплуатации объектов движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Чукотского автономного округа

В целях обеспечения эффективной кадровой политики в части создания надлежащих жилищных условий для привлечения работников в государственные учреждения, осуществляющие дея-

тельность в области технического обеспечения и эксплуатации объектов движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам государственных учреждений, осуществляющих деятельность в области технического обеспечения и эксплуатации объектов движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Чукотского автономного округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 11 марта 2025 года № 137

**ПОЛОЖЕНИЕ
о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений работникам государственных учреждений, осуществляющих деятельность в области технического обеспечения и эксплуатации объектов движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Чукотского автономного округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений работникам государственных учреждений, осуществляющих деятельность в области технического обеспечения и эксплуатации объектов движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Чукотского автономного округа (далее соответственно – денежная компенсация, работники, государственные учреждения).

1.2. Перечень государственных учреждений установлен приложением 1 к настоящему Положению.

1.3. Выплата денежной компенсации работникам государственных учреждений осуществляется ежемесячно за счет средств окружного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год на предоставление субсидии на выплату денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений сотрудникам государственно-го учреждения Чукотского автономного округа.

1.4. Выплата денежной компенсации осуществляется в целях привлечения и закрепления работников в государственном учреждении, а также в целях их социальной поддержки.

2. Размер денежной компенсации

2.1. Денежная компенсация выплачивается в размере, предусмотренном в договоре найма (поднайма) жилого помещения, но не выше предельного размера, который составляет 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей в месяц.

2.2. Конкретный размер денежной компенсации устанавливается приказом государственного учреждения на основании заявления работника государственного учреждения в соответствии с договором найма (поднайма) жилого помещения.

2.3. В стоимость найма (поднайма) жилого помещения по условиям договора не должны быть включены платежи за коммунальные услуги, капитальный ремонт, расходы на оплату телефонной связи, кабельного телевидения, услуг связи информационно-коммуникационной сети «Интернет» и прочих услуг.

2.4. Расходы, связанные с платой за наем (поднаем) жилого помещения, превышающие предельный размер денежной компенсации, установленный пунктом 2.1 настоящего раздела, осуществляются работником государственного учреждения самостоятельно.

3. Условия и порядок выплаты денежной компенсации

3.1. Денежная компенсация выплачивается работникам государственных учреждений:

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

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

не являющимся (члены семьи которого не являются) получателем возмещения расходов на наем (поднаем) жилого помещения по иным основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

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

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

Применительно к настоящему Положению членами семьи работника государственного учреждения признаются его супруга (супруг) и его несовершеннолетние дети.

3.2. Решение о предоставлении денежной компенсации принимается государственным учреждением, в котором работник осуществляет трудовую деятельность, на основании его письменного заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с приложением документов, указанных в пункте 3.4 настоящего раздела.

3.3. Работник государственного учреждения, представивший заявление и документы на выплату денежной компенсации, несет установленную законодательством Российской Федерации

ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

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

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

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

документы, подтверждающие отсутствие у работника государственного учреждения и членов его семьи жилого помещения на праве собственности в населенном пункте по месту осуществления трудовой деятельности;

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

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

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

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

согласие сотрудника, а также его супруги (супруга) на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

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

3.5. Заявления и документы на выплату денежной компенсации, представленные работником в государственное учреждение, регистрируются и рассматриваются уполномоченным подразделением государственного учреждения и представляются начальнику государственного учреждения для принятия одного из решений:

о предоставлении работнику государственного учреждения денежной компенсации при условии отсутствия оснований для отказа в её предоставлении, указанных в пункте 3.12 настоящего раздела;

об отказе в предоставлении работнику государственного учреждения денежной компенсации по основаниям, указанным в пункте 3.12 настоящего раздела.

3.6. Проверка сведений, указанных в абзаце пятом пункта 3.1 настоящего раздела, осуществляется государственным учреждением, на основании имеющейся у него информации либо посредством направления межведомственного запроса в Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа.

3.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) денежной компенсации, размере денежной компенсации принимается начальником государственного учреждения путем издания соответствующего приказа не позднее 15 календарных дней со дня подачи заявления работника государственного учреждения.

О принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) денежной компенсации работник государственного учреждения уведомляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

3.8. В случае принятия государственным учреждением решения о предоставлении работнику денежной компенсации в соответствии с пунктами 3.2-3.5, 3.7 настоящего раздела, первоначальная выплата денежной компенсации осуществляется в пределах срока действия договора найма (поднайма), начиная с оплаты за календарный месяц, в котором было подано заявление (в случае действия договора неполный месяц – пропорционально количеству дней действия договора).

В дальнейшем работник государственного учреждения ежемесячно представляет подтверждающие произведенные расходы документы, указанные в абзаце седьмом пункта 3.4 настоящего

го раздела, в соответствующее подразделение государственного учреждения до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Представленные документы регистрируются и рассматриваются соответствующим подразделением государственного учреждения. По результатам рассмотрения представленных документов принимается решение о выплате (отказе в выплате) денежной компенсации, которое оформляется приказом государственного учреждения до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Выплата денежной компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на счет платежной карты или счет, открытый работником государственного учреждения в кредитной организации, указанный в заявлении о выплате денежной компенсации, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении денежной компенсации, в последующем – с даты принятия решения о выплате денежной компенсации.

3.9. В случае возникновения обстоятельств, влекущих прекращение права на получение денежной компенсации, перечень которых указан в пункте 4.5 раздела 4 настоящего Положения, работник государственного учреждения обязан в течение трех рабочих дней со дня соответствующих изменений письменно уведомить об этом уполномоченное подразделение государственного учреждения с приложением документов, подтверждающих произошедшие изменения.

3.10. При заключении нового договора найма (поднайма) жилого помещения (продлении срока действия ранее заключенного договора) решение о предоставлении (отказе в предоставлении) денежной компенсации, предусмотренное пунктом 3.7 настоящего раздела принимается при предоставлении сотрудником заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.2 и 3.4 настоящего раздела.

3.11. В случае предоставления сотрудником договора найма (поднайма) жилого помещения, срок действия которого на дату письменного заявления истекает более чем через 13 месяцев, сотрудник обязан в течение месяца по истечении 12 месяцев с даты обращения с письменным заявлением предоставить документы, указанные в абзацах четвертом – шестом пункта 3.4 настоящего раздела (с соблюдением требования к дате их оформления, установленной абзацем десятым пункта 3.4 настоящего раздела).

Впоследствии, если срок действия договора найма (поднайма) не истек, данные документы предоставляются через каждые 12 месяцев после истечения, указанного 12-месячного срока.

3.12. Основанием для отказа в предоставлении денежной компенсации является:

несоответствие сотрудника условиям, указанным в пункте 3.1 настоящего раздела;

предоставление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 3.4 настоящего раздела;

несоответствие представленных сотрудником документов требованиям настоящего Положения;

наличие в представленных документах недостоверных сведений.

4. Изменение размера

и прекращение выплаты денежной компенсации

4.1. В случае изменения фактических затрат за наем (поднаем) жилого помещения в течение периода действия договора найма (поднайма) жилого помещения денежная компенсация в новых размерах выплачивается сотруднику со дня наступления таких изменений на основании заявления с приложением документов, подтверждающих изменение таких затрат, предоставляемых в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Положения.

В случае увеличения затрат, указанных в абзаце первом настоящего пункта, денежная компенсация в новых размерах выплачивается не ранее чем с календарного месяца, в котором были поданы соответствующие заявления и документы.

В случае если при уменьшении затрат, указанных в абзаце первом настоящего пункта, сотруднику была выплачена компенсация за календарный месяц (календарные месяцы) в прежнем размере, сумма, превышающая размер фактических затрат, удерживается из денежной компенсации, предоставляемой сотруднику в последующих календарных месяцах.

4.2. Выплата денежной компенсации за неполный месяц производится пропорционально времени, в котором работник государственного учреждения имел право на ее получение.

4.3. В случае прекращения действия договора найма (поднайма) жилого помещения денежная компенсация предоставляется работнику государственного учреждения за фактический период действия договора найма (поднайма) жилого помещения.

4.4. В случае заключения в течение одного месяца нескольких договоров найма (поднайма) жилых помещений, каждый из кото-

рых был заключен после прекращения действия предшествующего договора найма (поднайма) жилого помещения, денежная компенсация предоставляется пропорционально времени действия каждого из указанных договоров.

4.5. Выплата денежной компенсации прекращается по следующим основаниям:

по личному заявлению работника государственного учреждения;

в случае прекращения трудового договора с работником государственного учреждения;

в случае предоставления работнику государственного учреждения (члену его семьи) жилого помещения по договору социального найма либо приобретения работнику государственного учреждения или членом его семьи жилого помещения в собственность в населенном пункте по месту осуществления трудовой деятельности, получения ими в установленном порядке от органа исполнительной власти, государственного органа или органа местного самоуправления

бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

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

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

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

4.6. Выплата денежной компенсации прекращается со дня, следующего за днем утраты права на нее, в том числе дня, следующего за днем предоставления работнику государственного учреждения (члену его семьи) жилого помещения по договору социального найма или в собственность.

4.7. В случае прекращения выплаты денежной компенсации в соответствии с пунктом 4.5 настоящего раздела, государственное учреждение в течение одного рабочего дня издает приказ о прекращении выплаты денежной компенсации.

Приложение 1

к Положению о выплате денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений работникам государственных учреждений, осуществляющих деятельность в области технического обеспечения и эксплуатации объектов движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Чукотского автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ

государственных учреждений Чукотского автономного округа, осуществляющих деятельность в области технического обеспечения и эксплуатации объектов движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Чукотского автономного округа

Наименование учреждения	Адрес нахождения
Автономное учреждение Чукотского автономного округа «Управление технического обеспечения и эксплуатации имущества Чукотского автономного округа»	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Чукотская, д. 15

Приложение 2

к Положению о выплате денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений работникам государственных учреждений, осуществляющих деятельность в области технического обеспечения и эксплуатации объектов движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Чукотского автономного округа

Руководителю _____

(наименование государственного учреждения)

(Ф.И.О. начальника государственного учреждения)

(фамилия, имя, отчество, должность заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о выплате денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений работникам государственных учреждений, осуществляющих деятельность в области технического обеспечения и эксплуатации объектов движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 марта 2025 года № 137, прошу Вас рассмотреть вопрос о выплате мне денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилого помещения в _____.

(указать населенный пункт)

Я и члены моей семьи не являемся:

собственниками жилых помещений, нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, иным договорам найма жилых помещений, расположенных на территории _____;

получателями возмещения расходов на наем (поднаем) жилого помещения по иным основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа.

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

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

Фактические затраты по найму жилого помещения в месяц составляют _____

(сумма прописью)

Денежную компенсацию прошу перечислять на мой счет:

(реквизиты банковского счета)

Вместе со мной в жилом помещении проживают члены семьи, указанные в Договоре _____ от _____ № _____:

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

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

К заявлению прилагаются:

1. _____

2. _____

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О. заявителя)

к Положению о выплате денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений работникам государственных учреждений, осуществляющих деятельность в области технического обеспечения и эксплуатации объектов движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Чукотского автономного округа

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт: серия, номер _____ дата выдачи _____

кем выдан: _____

даю согласие на обработку _____

(наименование государственного учреждения Чукотского автономного округа, адрес) моих персональных данных и персональных данных моего (моих) несовершеннолетнего (несовершеннолетних) ребенка (детей)

(фамилия, имя, отчество) (нужное подчеркнуть),

содержащихся в заявлении о выплате денежной компенсации за наём (поднаём) жилого помещения и прилагаемых к нему документах, в целях предоставления денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений работникам государственных учреждений Чукотского автономного округа в соответствии с Положением о выплате денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений работникам государственных учреждений, осуществляющих деятельность в области технического обеспечения и эксплуатации объектов движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 марта 2025 года № 137.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, персональных данных моего (моих) несовершеннолетнего (несовершеннолетних) ребенка (детей) (нужное подчеркнуть), которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с указанными персональными данными.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

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

(наименование государственного учреждения Чукотского автономного округа)

вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на _____

(наименование государственного учреждения Чукотского автономного округа).

« ____ » _____ 20__ г.

(ФИО, подпись лица, давшего согласие).

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 марта 2025 года № 138 г. Анадырь

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере туристской индустрии на территории Чукотского автономного округа

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», пунктом 3 части 2 статьи 3 Федерального

закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере туристской индустрии на территории Чукотского автономного округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа (Суслова С.Н.).

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

Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 11 марта 2025 года № 138

**ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном государственном контроле (надзоре)
в сфере туристской индустрии на территории Чукотского автономного округа**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о контроле (надзоре)), от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о туристской деятельности), Положением о Департаменте культуры и туризма Чукотского автономного округа», утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 5 февраля 2024 года № 31 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте культуры и туризма Чукотского автономного округа», и устанавливает порядок организации и осуществления регио-

нального государственного контроля (надзора) в сфере туристской индустрии на территории Чукотского автономного округа (далее – региональный государственный контроль (надзор)).

Государственный контроль (надзор) осуществляется на территориях особых экономических зон, территории Арктической зоны Российской Федерации, территориях опережающего развития и территории свободного порта Владивосток с учетом особенностей организации и осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, установленных федеральными законами, определяющими правовой режим соответствующих территорий, и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом

о контроле (надзоре) и иными федеральными законами, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с осуществлением регионального государственного контроля (надзора).

3. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований, установленных Федеральным законом о туристской деятельности и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (за исключением случаев оказания услуг экскурсоводом (гидом) и гидом-переводчиком, услуг инструктора-проводника на особо охраняемых природных территориях).

4. Исполнительным органом Чукотского автономного округа, уполномоченным на осуществление регионального государственного контроля (надзора), является Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

5. Должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора), являются:

Начальник Департамента;

Первый заместитель начальника Департамента;

Начальник Управления туризма Департамента;

Начальник отдела поддержки проектов и инфраструктуры туризма Департамента;

Консультант отдела поддержки проектов и инфраструктуры туризма Управления туризма Департамента.

6. Должностными лицами Департамента, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются:

Начальник Департамента;

Первый заместитель начальника Департамента.

7. Департамент осуществляет учет объектов регионального государственного контроля (надзора) (далее – объекты контроля) посредством ведения перечня объектов контроля в едином реестре видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля (далее – единый реестр видов контроля).

8. Департамент осуществляет учет следующих объектов контроля:

1) деятельность, действия (бездействие):

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (в случаях, установленных федеральными законами), осуществляющих деятельность, связанную с использованием средств размещения;

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность, связанную с использованием горнолыжных трасс;

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность, связанную с использованием пляжей;

организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, предоставляющих услуги экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков;

организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, предоставляющих услуги инструкторов-проводников; владельцев агрегаторов информации об услугах, владельцев сервисов объявлений в части размещения информации о предоставлении услуг средств размещения, гостиничных услуг.

2) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, оборудование, устройства, предметы, используемые для осуществления деятельности, связанной с использованием:

средств размещения;

горнолыжных трасс;

пляжей.

9. Департамент осуществляет учет объектов регионального государственного контроля (надзора) посредством:

обработки и анализа информации, содержащейся в едином реестре объектов классификации в сфере туристской индустрии, едином федеральном реестре инструкторов-проводников, едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков;

сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах регионального государственного контроля (надзора), представляемой Департаменту федеральными органами власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, исполнительно-распорядительными органами муниципальных образований Чукотского автономного округа, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации, в том числе размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Ведение перечня объектов контроля осуществляется должностными лицами Департамента. Внесение сведений об объектах контроля либо изменение сведений об объектах контроля в едином реестре видов контроля осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня получения Департаментом сведений из вышеуказанных источников.

Департамент публикует часть официального сайта единого реестра видов контроля в сети «Интернет» для отображения соответствующего перечня объектов контроля (виджет) на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» (далее – официальный сайт Департамента).

II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

10. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

10.1. Департамент относит объекты регионального государственного контроля (надзора) к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – категории риска):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

10.2. Критерии отнесения объектов регионального государственного контроля (надзора) к категориям риска приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

11. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований по региональному государственному контролю (надзору) утверждается Правительством Чукотского автономного округа.

III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

12. Профилактические мероприятия проводятся Департаментом в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

13. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) Департамент проводит следующие профилактические мероприятия:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

14. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется в соответствии со статьей 46 Федерального закона о контроле (надзоре).

15. По итогам обобщения правоприменительной практики Департаментом обеспечивается подготовка проекта ежегодного доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики, а также предложения по результатам обобщения правоприменительной практики (далее – проект доклада), который в срок до 15 февраля текущего года размещается на официальном сайте Департамента для публичного обсуждения с указанием срока публичного обсуждения и адресов электронной почты для направления предложений и замечаний.

По истечении срока публичного обсуждения проекта доклада Департамент составляет перечень поступивших предложений и замечаний с указанием мнения Департамента по каждому предложению и замечанию и размещает перечень на официальном сайте Департамента.

Департамент осуществляет доработку проекта доклада с учетом поступивших предложений и замечаний.

Доклад о правоприменительной практике за предшествующий календарный год утверждается приказом Департамента до 1 марта года, следующего за отчетным годом, и размещается на официальном сайте Департамента в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения.

16. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в случае наличия у Департамента сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Контролируемое лицо вправе в течение 15 дней с даты после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в Департамент возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение направляется контролируемым лицом на бумажном носителе либо в виде электронного документа на указанный в предостережении адрес электронной почты, либо с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), либо иным указанным в предостережении способом.

Возражение должно содержать следующую информацию: сведения о контролируемом лице;

дату и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований с приложением документов, подтверждающих обоснованность своей позиции, или их заверенных копий (если контролируемое лицо считает это необходимым), либо в согласованный срок представить их в Департамент;

способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения; дату направления возражения.

Контролируемое лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии.

Возражение рассматривается Департаментом в течение 20 рабочих дней со дня его поступления.

По результатам рассмотрения возражения Департамент принимает одно из следующих решений:

об оставлении предостережения без изменения;

об отмене предостережения.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения направляется контролируемому лицу в течение трех рабочих дней после принятия решения.

Департамент осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и результатов рассмотрения предостережений в журнале учета предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований, и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее – КНМ).

17. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного контроля (надзора) осуществляется должностными лицами Департамента по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

Консультирование осуществляется должностными лицами Департамента по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактического мероприятия, КНМ.

Запись на консультирование и осуществление письменного консультирования может производиться с использованием единого портала государственных (муниципальных) услуг (функций).

Консультирование осуществляется по следующим вопросам: применение обязательных требований, соблюдение которых является предметом регионального государственного контроля (надзора) в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, содержание и последствия их несоблюдения;

необходимые организационные и (или) технические мероприятия, которые должны реализовать контролируемые лица для соблюдения обязательных требований;

осуществление регионального государственного контроля (надзора);

порядок обжалования решений должностных лиц Департамента, их действий (бездействия).

Консультирование в письменной форме по указанным вопросам осуществляется в случае поступления от контролируемого лица запроса о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае если в течение календарного года поступили пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений от различных контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте Департамента письменных разъяснений, подписанных Начальником Департамента, без указания в таких разъяснениях сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

Учет консультирования осуществляется путем ведения в Департаменте электронного журнала.

18. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы должностными лицами Департамента по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференцсвязи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, а должностное лицо Департамента осуществляет ознакомление с объектом контроля и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе Департамента (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

19. Обязательный профилактический визит в рамках регионального государственного контроля (надзора) проводится в случаях, предусмотренных пунктами 1, 2 и 4 части 1 статьи 521 Федерального закона о контроле (надзоре).

В случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 статьи 521 Федерального закона о контроле (надзоре), обязательный профилактический визит проводится не позднее шести месяцев со дня представления контролируемыми лицами уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в отношении вида деятельности по предоставлению гостиничных услуг, а также услуг по временному размещению и обеспечению временного проживания.

Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать 10 рабочих дней и может быть продлен на срок, необходимый для проведения экспертизы, испытаний.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 901 Федерального закона о контроле (надзоре).

20. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица проводится в соответствии со статьей 522 Федерального закона о контроле (надзоре) по заявлению контролируемого лица, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

IV. Виды КНМ, осуществляемых в рамках регионального государственного контроля (надзора), и перечень допустимых контрольных (надзорных) действий в составе каждого КНМ

21. В соответствии со статьей 195 Федерального закона о туристской деятельности при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) плановые КНМ не проводятся.

22. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) Департаментом проводятся следующие КНМ:

1) при взаимодействии с контролируемыми лицами:

контрольная закупка;
инспекционный визит;
документарная проверка;
выездная проверка;
постоянный рейд.

2) без взаимодействия с контролируемыми лицами:
наблюдение за соблюдением обязательных требований;
выездное обследование.

23. В ходе контрольной закупки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

осмотр;
эксперимент.

24. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

осмотр;
опрос;
получение письменных объяснений;
инструментальное обследование;
истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), либо объекта контроля.

25. В ходе документальной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

получение письменных объяснений;
истребование документов.

26. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

осмотр;
опрос;
получение письменных объяснений;
истребование документов.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

27. В ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований проводится сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Департамента, в том числе данных, которые поступают в Департамент в ходе межведомственного информационного взаимодействия, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

В ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований Департаментом может выдаваться предписание об устранении нарушений обязательных требований.

28. В случае, если в рамках выездного обследования выявлены признаки нарушения обязательных требований, допускается незамедлительное проведение контрольной закупки в соответствии с частью 7 статьи 75 Федерального закона о контроле (надзоре).

29. Внеплановые КНМ проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3, 4, 5, 7, 9 части первой статьи 57 Федерального закона о контроле (надзоре).

30. Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видеоконференцсвязи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

31. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Департамент информацию о невозможности присутствия при проведении КНМ в следующих случаях:

временной нетрудоспособности контролируемого лица;
нахождения контролируемого лица за пределами Чукотского автономного округа (в служебной командировке, в связи с отпуском);

применения к гражданину административного или уголовного наказания, а также избрания меры пресечения в соответствии с законодательством Российской Федерации, которое делает невозможным его явку.

Информация контролируемого лица должна содержать:
описание обстоятельств, влияющих на невозможность присутствия контролируемого лица при проведении КНМ;
срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении КНМ.

При представлении указанной информации проведение КНМ переносится Департаментом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих возможности присутствия контролируемого лица при проведении КНМ.

32. В соответствии со статьей 195 Федерального закона о туристской деятельности в рамках регионального государственного контроля (надзора) осуществляется специальный режим государственного контроля (надзора) – постоянный рейд (в части соблюдения обязательных требований, предъявляемых к деятельности экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов проводников).

Постоянный рейд проводится в порядке, установленном статьей 971 Федерального закона о контроле (надзоре). В ходе постоянного рейда осуществляется перемещение должностного лица Департамента по определенной территории в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений обязательных требований.

Требованием к установлению территорий для постоянного рейда, является наличие туристских маршрутов, в том числе требующих специального сопровождения, и объектов туристского притяжения (объекты культурного наследия, памятники, музеи, архитектурные ансамбли и композиции, религиозные объекты, объекты искусства, спорта, отдыха и развлечений, смотровые площадки, природные территории, не относящиеся к особо охраняемым природным территориям).

При осуществлении постоянного рейда могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

осмотр;
опрос;

истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться у контролируемого лица.

При осуществлении постоянного рейда время взаимодействия должностного лица Департамента, уполномоченного на проведение постоянного рейда, с одним контролируемым лицом не может превышать 30 минут (в данный период времени не включается оформление акта).

В случае если в результате постоянного рейда были выявлены нарушения обязательных требований, уполномоченное должностное лицо Департамента на месте составляет отдельный акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушения обязательных требований.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если выявленные нарушения обязательных требований не устранены до окончания проведения контрольного (надзорного) действия в рамках постоянного рейда.

Составленные в ходе постоянного рейда акты, а также выданные предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований подлежат включению в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии со статьей 19 Федерального закона о контроле (надзоре).

33. При проведении КНМ, а также при осуществлении специального режима государственного контроля (надзора) постоянного рейда для фиксации доказательств нарушений обязательных требований должностное лицо (должностные лица) Департамента могут использовать любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи, в том числе мобильное приложение «Инспектор».

Решение о необходимости использования собственных технических средств, в том числе электронных вычислительных машин и электронных носителей информации, копировальных аппаратов, сканеров, телефонов (в том числе сотовой связи), средств аудио- и видеозаписи, фотоаппаратов, необходимых для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении КНМ принимается должностными лицами Департамента самостоятельно.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте КНМ.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения КНМ непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований. Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

34. Наряду с решениями, принимаемыми по результатам КНМ в соответствии с Федеральным законом о контроле (надзоре), Департамент вправе:

выдавать предписание об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе выездного обследования или наблюдения за соблюдением обязательных требований;

выдавать предписание владельцу агрегатора информации об услугах, владельцу сервиса объявлений о незамедлительном прекращении распространения информации о предоставляемых услугах средства размещения (гостиничных услугах);

в случае выявления несоответствия средства размещения требованиям к категории средств размещения, указанной в реестре классифицированных средств размещения, направлять в организацию, осуществляющую классификацию в сфере туристской индустрии, соответствующую информацию с запросом о предоставлении сведений о принятых мерах, направленных на устранение несоответствия средства размещения указанным требованиям, в том числе о проведении внепланового подтверждения соответствия средства размещения требованиям к присвоенной категории средства размещения;

принимать решения о приостановлении, возобновлении действия классификации средства размещения, а также о пре-

крашении действия классификации средства размещения (об исключении сведений о средстве размещения из реестра классифицированных средств размещения);

принимать решения о прекращении аттестации экскурсовода (гида) и гида-переводчика и об исключении сведений о них из единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

V. Обжалование решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц

35. Действия (бездействие) должностных лиц Департамента, решения, принятые Департаментом в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), могут быть обжалованы контролируемым лицом в досудебном порядке в соответствии с положениями главы 9 Федерального закона о контроле (надзоре).

36. Жалоба на решения Департамента, действия (бездействие) должностных лиц Департамента рассматривается начальником Департамента.

37. Жалоба на действия (бездействие) начальника Департамента рассматривается Правительством Чукотского автономного округа.

38. При поступлении в Департамент жалобы на решение и действия (бездействие) должностных лиц Департамента начальник Департамента:

1) при наличии оснований, предусмотренных частью 1 статьи 42 Федерального закона о контроле (надзоре), принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

2) при отсутствии оснований, предусмотренных частью 1 статьи 42 Федерального закона о контроле (надзоре), принимает жалобу к рассмотрению.

39. Начальник Департамента рассматривает жалобу в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Департамент.

40. Решение Департамента по итогам рассмотрения жалобы размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

41. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняе-

мую законом тайну, осуществляется с соблюдением положений нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с защитой государственной или иной охраняемой законом тайны, на бумажном носителе.

42. Судебное обжалование решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательскую деятельность.

VI. Оценка результативности и эффективности деятельности

43. Оценка результативности и эффективности деятельности регионального государственного контроля (надзора) осуществляется на основе достижения ключевых показателей и их целевых значений, индикативных показателей для регионального государственного контроля (надзора), которые утверждаются Департаментом.

44. В систему показателей результативности и эффективности деятельности регионального государственного надзора входят:

1) ключевые показатели регионального государственного надзора, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности, по которым устанавливаются целевые (плановые) значения и достижение которых должен обеспечить региональный государственный надзор;

2) индикативные показатели регионального государственного надзора, применяемые для мониторинга надзорной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов.

45. Структура перечня показателей результативности и эффективности регионального государственного надзора приведена в приложении 4 к настоящему Положению.

Перечень показателей результативности и эффективности контрольной (надзорной) деятельности при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере туристской индустрии на территории Чукотского автономного округа приведен в приложении 2 и приложении 3 к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере туристской индустрии на территории Чукотского автономного округа

КРИТЕРИИ отнесения объектов регионального государственного контроля (надзора) в сфере туристской индустрии на территории Чукотского автономного округа к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

№ п/п	Категория риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	Критерии отнесения объектов регионального государственного контроля (надзора) в сфере туристской индустрии на территории Чукотского автономного округа к категории риска
1.	Средний риск	К категории среднего риска относится деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (далее – контролируемые лица), относящаяся к категориям умеренного или низкого риска, при условии наличия вступившего в законную силу решения суда и (или) постановления должностного лица органа контроля о назначении административного наказания контролируемому лицу за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьёй 14.39, частью 4 статьи 14.51 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение трех лет, предшествующих дате принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к данной категории риска. Так же к категории среднего риска относится деятельность контролируемых лиц, оказывающих услуги по сопровождению туристов (экскурсантов) инструкторами-проводниками на туристских маршрутах двух и более субъектов Российской Федерации, требующих специального сопровождения
2.	Умеренный риск	К категории умеренного риска относится деятельность контролируемых лиц в сфере туристской индустрии на территории Чукотского автономного округа, относящаяся к категории низкого риска, при условии наличия выданного предостережения в отношении контролируемого лица о недопустимости нарушения обязательных требований в течение года, предшествующего дате принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к данной категории риска. Так же к категории среднего риска относится деятельность контролируемых лиц, оказывающих услуги по сопровождению туристов (экскурсантов) инструкторами-проводниками на туристских маршрутах Чукотского автономного округа, требующих специального сопровождения
3.	Низкий риск	К категории низкого риска относится деятельность контролируемых лиц в сфере туристской индустрии на территории Чукотского автономного округа

Приложение 2
к Положению о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере туристской индустрии на территории Чукотского автономного округа

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ регионального государственного контроля (надзора) и их целевые значения

Доля информации о предоставлении на территории Чукотского автономного округа услуг средств размещения, не имеющих действующей классификации, размещенной в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») от среднего числа размещенной в сети «Интернет» информации о предоставлении услуг средств размещения.

Доля информации о количестве услуг экскурсовода (гида) и гида-переводчика, оказываемых лицами, не имеющими соответствующую аттестацию, на территории Чукотского автономного округа, размещенной в сети «Интернет» от среднего числа размещенной в сети «Интернет» информации о предоставлении услуг.

Количество физических лиц, погибших или получивших травмы при прохождении туристских маршрутов, требующих специального сопровождения, проходящих по территории Чукотского автономного округа, за календарный год.

Ключевой показатель, указанный в пункте 1 (K₁), рассчитывается по следующей формуле:

$$K_1 = \left(1 - \frac{C_k}{C_{cp}}\right) * 100 \%;$$

где:

С_к – количество средств размещения, сведения о действующей классификации которых содержатся в реестре классифицированных средств размещения, находящихся на территории Чукотского автономного округа;

С_{ср} – среднее значение количества карточек, предусматривающих информацию о предоставлении услуг средств размещения, находящихся на территории Чукотского автономного округа, рассчитываемое как сумма количества указанных карточек, размещенных не менее чем на трех сайтах владельцев агрегаторов информации об услугах, владельцев сервисов объявлений в сети «Интернет», разделенная на количество таких владельцев агрегаторов информации об услугах, владельцев сервисов объявлений, на сайтах которых в сети «Интернет» получена соответствующая информация.

Целевым значением ключевого показателя, указанного в пункте 1, является сокращение значения соответствующего ключевого показателя за календарный год, не менее чем на пять процентов по сравнению с предыдущим календарным годом. В случае если значение ключевого показателя достигает значения

ниже пяти процентов, целевым значением ключевого показателя, указанного в пункте 1, является достижение значения указанного ключевого показателя равного «0».

Ключевой показатель, указанный в пункте 2 (K₂), рассчитывается по следующей формуле:

$$K_2 = \left(1 - \frac{\mathcal{E}_a}{\mathcal{E}_{cp}}\right) * 100 \%;$$

Э_а – количество аттестованных экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, оказывающих услуги на туристских маршрутах, проходящих по территории Чукотского автономного округа;

Э_{ср} – среднее значение количества карточек, предусматривающих информацию о предоставлении услуг экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков на территории Чукотского автономного округа, рассчитываемое как сумма количества указанных карточек, размещенных не менее чем на трех сайтах владельцев агрегаторов информации об услугах, владельцев сервисов объявлений в сети «Интернет», разделенная на количество таких владельцев агрегаторов информации об услугах, владельцев сервисов объявлений, на сайтах которых в сети «Интернет» получена соответствующая информация.

Целевым значением ключевого показателя, указанного в пункте 2, является сокращение значения соответствующего ключевого показателя за календарный год, не менее чем на пять процентов по сравнению с предыдущим календарным годом. В случае если значение ключевого показателя достигает значения ниже пяти процентов, целевым значением ключевого показателя, указанного в пункте 2, является достижение значения указанного ключевого показателя равного «0».

Значение ключевого показателя, указанного в пункте 3, определяется на основании информации Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по итогам анализа сведений о количестве физических лиц, погибших или получивших травмы при прохождении туристских маршрутов, требующих специального сопровождения, по итогам календарного года.

Целевым значением ключевого показателя, указанного в пункте 3 является снижение значения соответствующего ключевого показателя не менее чем на пять единиц

Приложение 3
к Положению о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере туристской индустрии на территории Чукотского автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ Индикативных показателей регионального государственного контроля (надзора)

1. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.
2. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период.
3. Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период.
4. Количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольного (надзорного) мероприятия, проведенных за отчетный период.
5. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период.
6. Количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период.
7. Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период.
8. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период.

9. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период.
10. К сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.
11. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.
12. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период.
13. Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода.
14. Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода.
15. Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период.
16. Общее количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке за отчетный период.
17. Количество жалоб, в отношении которых Департаментом культуры и туризма Чукотского автономного округа (далее

– Департамент), был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период.

18. Количество жалоб, поданных контролируемые лицами в судебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения Департамента, либо о признании действий (бездействий) должностных лиц Департамента, незаконными, за отчетный период.

19. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц Департамента, направленных контролируемые лицами в судебном порядке, за отчетный период.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 марта 2025 года

№ 139

г. Анадырь

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления государственному бюджетному учреждению Чукотского автономного округа, подведомственному Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, субсидии на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам государственного учреждения Чукотского автономного округа

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и с общими требованиями к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления

20. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц Департамента, направленных контролируемые лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период.

21. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и результаты которых были признаны недействительными (или) отменены, за отчетный период.

бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления государственному бюджетному учреждению Чукотского автономного округа, подведомственному Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, субсидии на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам государственного учреждения Чукотского автономного округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

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

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 11 марта 2025 года № 139

ПОРЯДОК определения объема и условий предоставления государственному бюджетному учреждению Чукотского автономного округа, подведомственному Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, субсидии на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам государственного учреждения Чукотского автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема и условий предоставления из окружного бюджета государственному бюджетному учреждению Чукотского автономного округа «Центр государственной кадастровой оценки и технического архива Чукотского автономного округа», подведомственному Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, субсидии на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам государственного учреждения Чукотского автономного округа (далее – работники) в рамках реализации мероприятия «Выплата денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам государственных органов Чукотского автономного округа и государственных учреждений Чукотского автономного округа» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение деятельности государственных органов и подведомственных учреждений» перечня расходных обязательств Государственной программы «Управление региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 506, Государственной программы «Управление региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 декабря 2023 года № 468.

1.2. Субсидия предоставляется в целях компенсации расходов за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам Учреждения (далее – работники) в рамках реализации мероприятия «Выплата денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам государственных органов Чукотского автономного округа и государственных учреждений Чукотского автономного округа» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение деятельности государственных органов и подведомственных учреждений» перечня расходных обязательств Государственной программы «Управление региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 506, Государственной программы «Управление региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 декабря 2023 года № 468.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, до которого как до получателя бюджетных средств в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент.

Департамент в течение пяти рабочих дней с момента доведения до него лимитов бюджетных обязательств направляет Учреждению на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой информацию об объемах средств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии Учреждение представляет в Департамент следующие документы на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе:

1) пояснительную записку в произвольной форме, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии;

2) информацию о количестве работников, обеспеченных жильем на условиях найма (поднайма) жилого помещения;

3) справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи Учреждением документов, указанных в настоящем пункте);

4) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером Учреждения, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом.

Представленные документы:

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

подписываются руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом).

2.2. Департамент в течение пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации входящих документов, документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение о заключении соглашения о предоставлении субсидии;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения с обоснованием причины отказа на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

Решение о предоставлении (непредоставлении) субсидии оформляется приказом Департамента.

2.3. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие предоставленных Учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

3) несоответствие Учреждения условиям и требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего раздела.

2.4. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, Учреждение вправе повторно представить Департаменту документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего раздела, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

2.5. Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.6. Размер субсидии определяется по формуле:

$$З = P \times 25\,000,00 \times 12, \text{ где:}$$

З – размер субсидии, руб.;

P – количество работников, обеспеченных жильем на условиях найма (поднайма) жилого помещения, чел.;

25 000,00 – размер арендной платы, руб.;

12 – количество месяцев, за которые производится уплата арендной платы.

2.7. Субсидия предоставляется Учреждению в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

Соглашение, в том числе дополнительные соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом.

2.8. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет для подписания Учреждению на бумажном носителе посредством почтовой связи или вручает лично подписанные и скрепленные печатью со своей стороны два экземпляра проекта Соглашения.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения Соглашения представляет в Департамент один экземпляр Соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью, или письменное уведомление об отказе подписания Соглашения с указанием причин на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой.

2.9. В случае непредставления Учреждением Соглашения или письменного уведомления об отказе подписания Соглашения в срок, установленный пунктом 2.8 настоящего раздела, Департамент с момента истечения срока, установленного абзацем вторым пункта 2.8 настоящего раздела, в течение трех рабочих дней принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью письменное уведомление о принятом решении.

2.10. Внесение изменений в Соглашение или его расторжение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений

в случае уменьшения или увеличения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

В случае выявления в течение финансового года дополнительной потребности в субсидии Учреждение обращается в Департамент с предложением об изменении объема предоставляемой субсидии с приложением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела.

Департамент по итогам рассмотрения и проверки документов на полноту их предоставления в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела:

принимает решение об изменении суммы субсидии путем внесения изменений в Соглашение в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год;

уведомляет Учреждение об отказе в изменении суммы субсидии при наличии оснований, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела.

Дополнительное Соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения, заключается в соответствии с пунктами 2.7 – 2.9 настоящего раздела.

2.11. Требования, которым должно соответствовать Учреждение:

1) отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, – по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела;

2) отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом, – по состоянию на конец последнего отчетного квартала, предшествующего кварталу предоставления субсидии.

2.12. Департамент проводит проверку соблюдения Учреждением требований, указанных в пункте 2.11 настоящего раздела:

1) по подпункту 1 – на основании документа, указанного в подпункте 3 пункта 2.1 настоящего раздела;

2) по подпункту 2 – путем сверки с данными бухгалтерской квартальной отчетности по форме 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» за квартал, предшествующий кварталу предоставления субсидии.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом:

1) на основании заявки Учреждения о предоставлении субсидии, предоставляемой в произвольной форме или по форме, установленной Соглашением, ежемесячно не позднее 20 числа каждого месяца в Департамент с приложением документов на бумажном носителе, подтверждающих возникновение денежного обязательства;

2) на лицевой счет, открытый Учреждению в Департаменте для учета субсидий на иные цели;

3) в течение трех рабочих дней после доведения Департаменту предельных объемов финансирования.

2.14. Департамент в течение пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации входящих документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела, рассматривает их:

1) при отсутствии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела, в установленном порядке подготавливает заявку на финансирование;

2) при наличии оснований для отказа в перечислении субсидии, указанных в пункте 2.15 настоящего раздела, направляет Учреждению в течение трех рабочих дней на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой письменное уведомление об отказе с указанием причин.

2.15. Департамент возвращает Учреждению документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела, без исполнения в следующих случаях:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.13 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных документов формам, установленным Соглашением;

3) превышение суммы, указанной в заявке на выделение субсидии, остатка средств по соответствующей субсидии (с учетом разрешенного остатка субсидии прошлых лет, при наличии) по состоянию на дату проверки;

4) указание неверных кодов классификации расходов бюджета в заявке о предоставлении субсидии.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному представлению документов, установленных подпунктом 1 пункта 2.13 настоящего раздела, в случае устранения причин их возврата.

2.16. Результатом предоставления субсидии является выплата денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в Соглашении.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в Департамент:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии – в срок до 15 января года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия – ежеквартально в срок не позднее седьмого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок до 15 января года, следующего за отчетным кварталом), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии – ежеквартально в срок не позднее седьмого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок до 15 января года, следующего за отчетным кварталом), по форме, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3.2. Департамент имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Учреждением дополнительной отчетности.

3.3. Учреждение представляет отчетность, в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет ее в адрес Департамента почтовым отправлением (с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты).

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей,

Условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

4.1. Не использованные остатки на начало текущего финансового года средств субсидии могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения Департамента.

4.2. Основанием для принятия решения об использовании в текущем финансовом году остатка средств субсидии на те же цели является представление Учреждением в Департамент в срок до 15 января текущего финансового года на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе информации о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых является не использованный на первое января текущего финансового года остаток субсидии.

4.3. Решение о наличии потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается Департаментом не позднее пяти рабочих дней со дня получения от Учреждения отчета об осуществлении расходов, обосновывающего указанную потребность, но не позднее 29 января текущего финансового года.

4.4. Решение о наличии (отсутствии) потребности в направлении не использованных на начало текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году оформляется приказом Департамента.

4.5. О принятом решении Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Учреждению письменное уведомление в произвольной форме на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

4.6. Остатки средств субсидии, не использованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Департамента о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в окружной бюджет в срок до первого февраля текущего финансового года.

4.7. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, могут использоваться Учреждением для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, в соответствии с решением Департамента.

4.8. Учреждение в течение пяти рабочих дней после поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат представляет Департаменту на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата.

4.9. Департамент в течение пяти рабочих дней рассматривает представленную Учреждением информацию, подтверждающую наличие потребности в средствах от возврата, и принимает решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе.

4.10. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии или отказе, оформляется уведомлением в произвольной форме и направляется учреждению в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью.

4.11. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которой в течение 25 рабочих дней не принято решение об использовании ее в текущем финансовом году для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, подлежат возврату в окружной бюджет.

4.12. Обязательная проверка за соблюдением целей и условий предоставления субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.13. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, факта нарушения Учреждением целей и условий предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в доход окружного бюджета.

4.14. В случае если Учреждением не достигнут результат предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (Ввозврата), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times (1 - T_i / S_i)) \times 0,01,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной Учреждению, рублей;

T_i – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

S_i – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

4.15. Возврат соответствующих средств субсидии Учреждением осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Учреждением условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе недостижения значений результата предоставления субсидии, Департамент в течение 10 дней со дня выявления случая, определенного пунктами 4.13, 4.14 настоящего раздела, направляет Учреждению на бумажном носителе посредством почтовой связи, курьерской доставки либо вручает лично требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) Учреждение в сроки, определенные в указанном требовании, возвращает в окружной бюджет денежные средства в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.16. В случае невозврата Учреждением соответствующих средств субсидии в окружной бюджет в сроки, установленные настоящим разделом, Департамент взыскивает с Учреждения

денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17. Департамент осуществляет мониторинг достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соот-

ветствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку определения объема и условий предоставления государственному бюджетному учреждению Чукотского автономного округа, подведомственному Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, субсидии на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам государственного учреждения Чукотского автономного округа

**Отчет об осуществлении расходов,
источником финансового обеспечения которых является субсидия**

(наименование учреждения)
по состоянию на _____ 20__ года

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование субсидии	Код классификации расходов бюджетов	Код целевой субсидии	Разрешенный к использованию остаток субсидии на иные цели прошлых лет (руб.)	Предусмотрено соглашением о предоставлении субсидии (с учетом уточнений) (руб.)	Получено субсидии нарастающим итогом с начала текущего финансового года (руб.)	Кассовые расходы нарастающим итогом с начала текущего финансового года (руб.)	Остатки неиспользованных средств на лицевом счете на конец отчетного периода (руб.)	Фактические расходы нарастающим итогом с начала текущего финансового года (руб.)	Примечание (указать причину неосвоения средств)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Тел. «_____» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку определения объема и условий предоставления государственному бюджетному учреждению Чукотского автономного округа, подведомственному Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, субсидии на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам государственного учреждения Чукотского автономного округа

**Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии
за _____ год**

(наименование учреждения)

Наименование результатов предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Значение		Величина отклонения, %	Причина отклонения
	наименование	код	плановое	фактическое		

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Тел. «_____» _____ 20__ г.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 марта 2025 года № 140 г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам, возникающих при осуществлении пассажирских авиаперевозок по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск

утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 545, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам, возникающих при осуществлении пассажирских авиаперевозок по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

В соответствии с Государственной программой «Развитие транспортной инфраструктуры Чукотского автономного округа»,

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 11 марта 2025 года № 140

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам,
возникающих при осуществлении пассажирских авиаперевозок по маршруту
Новосибирск – Певек – Новосибирск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам, возникающих при осуществлении пассажирских авиаперевозок по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск (далее – субсидия) и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется авиационным перевозчикам (далее – участник отбора, победитель отбора, получатель субсидии), в целях обеспечения доступности воздушных перевозок и возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров воздушным транспортом по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск по специальному тарифу в пределах квоты мест, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Возмещение недополученных доходов авиационным перевозчиком, возникающих при осуществлении пассажирских авиаперевозок по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск» комплекса процессных мероприятий «Поддержка авиакомпаний и аэропортов» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие транспортной инфраструктуры Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 550, Государственной программы «Развитие транспортной инфраструктуры Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 545 (далее – мероприятие).

1.4. К категории организаций, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица – организации воздушного транспорта, осуществляющие воздушные перевозки пассажиров в салонах экономического класса регулярными рейсами по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск в соответствии с расписанием движения воздушных судов, соответствующие одновременно следующим критериям:

- 1) наличие расписания движения воздушных судов по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск;
- 2) принятие получателем субсидии обязательства по реализации авиабилетов на перевозку пассажиров не менее чем за один месяц до начала полетов с глубиной продажи на весь период реализации билетов по специальному тарифу 20 000 рублей (с учетом всех сборов авиакомпании) в одном направлении в салоне экономического класса по маршрутам: Новосибирск – Певек, Певек – Новосибирск;
- 3) принятие получателем субсидии обязательства по предоставлению на каждом рейсе в одном направлении квоты мест в салоне экономического класса воздушного судна по специальному тарифу, в размере, установленном подпунктом 2 настоящего пункта, для обеспечения воздушной перевозки пассажиров по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск в количестве 20 мест.

В случае, если количество пассажирских мест в салоне экономического класса воздушного судна составляет менее 20, квота мест под субсидию определяется исходя из предельного количества пассажирских мест в салоне экономического класса воздушного судна.

Период предоставления квоты мест устанавливается Департаментом в Соглашении.

Право воспользоваться специальным тарифом предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим в

Чукотском автономном округе, в том числе детям от 2 до 12 лет (далее – пассажир), в соответствии с предоставлением им отдельных мест в рамках настоящего Порядка.

Факт проживания гражданина в Чукотском автономном округе подтверждается регистрацией гражданина по месту жительства на территории Чукотского автономного округа, регистрацией по месту пребывания сроком не менее шести месяцев на территории Чукотского автономного округа, вступившим в законную силу решением суда об установлении факта проживания гражданина в Чукотском автономном округе либо иными документами, устанавливающими в соответствии с законодательством Российской Федерации факт проживания гражданина в Чукотском автономном округе.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), способом проведения которого является запрос предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе, проводимого Департаментом в соответствии с настоящим Порядком.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.6. Проведение отбора обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системе 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 осуществляется взаимодействие Департамента и участника отбора с использованием документов в электронном виде, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

1.7. Способом предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов по направлениям недополученных доходов, указанным в пункте 3.12 раздела 3 настоящего Порядка.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Департамент формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) и публикует на едином портале, а также на официальном сайте Департамента (чукотка.рф/derpom/) в сети «Интернет» (далее – сайт Департамента), не позднее чем за один день до даты начала приема заявок объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого дня, со дня начала приема заявок участников отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;
- 5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела и к перечню документов, представляем-

ных участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;

6) категорию организаций, имеющих право на получение субсидии и критерии отбора, в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

7) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего раздела;

8) порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 настоящего раздела;

9) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 2.8 – 2.11 настоящего раздела;

10) порядок возврата заявок участников отбора на доработку, определяющий в том числе основания для возврата, в соответствии с пунктами 2.12 – 2.14 настоящего раздела;

11) порядок отклонения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.15 настоящего раздела, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.17 настоящего раздела;

12) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, предельное количество победителей отбора в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

13) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;

14) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

15) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

16) срок размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», который не может быть позднее 14 дня, следующего за днем определения победителя отбора;

17) порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.18–2.20 настоящего раздела.

2.2. Участник отбора, соответствующий категории и критериям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка на даты подачи заявки, рассмотрения 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 юридических 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 окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 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) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

- 1) копии учредительных документов;
- 2) плановый расчет субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих при осуществлении пассажирских авиaperевозок по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск на соответствующий финансовый год согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 3) расписание движения воздушных судов по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск на соответствующий год;
- 4) копию сертификата эксплуатанта воздушного судна;
- 5) копию сертификата летной годности;
- 6) сведения о предлагаемой коммерческой стоимости авиабилета на перевозку одного взрослого пассажира в одном направлении по маршрутам: Новосибирск – Певек, Певек – Новосибирск в салоне экономического класса на первое число месяца, в котором заключается Соглашение.

- 7) копию документа о назначении руководителя на должность;
- 8) копии документов, подтверждающих полномочия представителя участника отбора или договор, в том числе договор между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо решение собрания, в котором содержатся соответствующие полномочия, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений (при наличии).

Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора.

2.4. Заявка, предусмотренная абзацем первым пункта 2.3 настоящего раздела, содержит сведения, указанные в приложении 4 к настоящему Порядку, и должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела: должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должна быть защищена или защищена средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с её содержанием без специальных программных или технологических средств;

должны быть подписаны (заверены) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и заверены отпечатком печати;

не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

не должны иметь повреждения (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить их полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

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.

Взаимодействие Департамента с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник от-

бора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

От одного участника отбора может быть предоставлено на получение субсидии не более одной заявки в рамках проведения Департаментом одного отбора заявок. В случае предоставления более одной заявки Департамент принимает к рассмотрению заявку, которая зарегистрирована последней.

2.5. Изменения в поданную заявку для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных в объявлении, путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

2.6. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора или уполномоченного им лица.

2.7. Участник отбора вправе направить в Департамент запрос о разъяснении положений, содержащихся в объявлении, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, установленного в объявлении.

Департамент в ответ на запрос в течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, но не позднее одного рабочего дня до даты окончания срока приема заявок, направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

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

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

2.8. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.9. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.10. По окончании срока приема заявок, указанного в объявлении, Департамент автоматически на едином портале формирует протокол вскрытия заявок.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 1 пункта 2.18 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее трех рабочих дней со дня его формирования и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. Департамент с использованием документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», проводит проверку достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверку на соответствие участника отбора и предоставленных им документов (копий документов) требованиям настоящего Порядка:

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

из Единого государственного реестра юридических лиц на сайте в сети «Интернет» (egrul.nalog.ru/index.html);

из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня орга-

низаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (fedsfm.ru);

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

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

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа о не получении (получении) средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

2) в течение 10 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, Департамент рассматривает и проводит проверку представленных участниками отбора заявок и документов на соответствие требованиям, установленным:

в подпункте 1 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Порядка на основании заявки, указанной в абзаце первом пункта 2.3 настоящего раздела, и документов, указанных в подпунктах 3, 5 пункта 2.3 настоящего раздела;

в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего раздела на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпунктах 2, 3 пункта 2.2 настоящего раздела на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего раздела на основании сведений, указанных в абзаце шестом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 5 пункта 2.2 настоящего раздела на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 6 пункта 2.2 настоящего раздела на основании сведений, указанных в абзаце втором и пятом подпункта 1 настоящего пункта.

2.12. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.13 настоящего раздела, Департамент в течение двух рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

2.13. 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.

2.14. Участник отбора не позднее второго рабочего дня со дня возврата Департаментом его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет», подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

2.15. В течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым подпункта 2 пункта 2.11 настоящего раздела, Департамент автоматически на едином портале формирует протокол подведения итогов отбора, содержащий следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе оснований объявления, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего раздела;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение и размер предоставляемой ему (им) субсидии;

5) о признании отбора несостоявшимся (при наличии оснований признания отбора несостоявшимся, установленного подпунктом 2 пункта 2.18 настоящего раздела).

Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

2.16. Протокол подведения итогов отбора является документом, содержащим решение Департамента о предоставлении субсидии участнику отбора или об отказе в предоставлении субсидии, при наличии оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего раздела.

На основании протокола подведения итогов отбора, в течение трех рабочих дней со дня его подписания, распределение субсидии между ее получателями утверждается приказом Департамента.

2.17. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

2) несоответствие участника отбора категории, критериям отбора, установленным в объявлении, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела;

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия категории, критериям отбора и требованиям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела;

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

2.18. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.19. Департамент вправе отменить отбор:

1) в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении, в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении (несоответствие размещенного на едином портале объявления требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, и (или) требованиям, установленным приложением 4 к настоящему Порядку; наличие иных технических ошибок в объявлении, препятствующих подаче заявок участниками отбора);

3) в случае необходимости изменения условий отбора, связанных с изменениями действующего законодательства.

После устранения причин, послуживших основанием для отмены отбора, Департамент повторно размещает объявление в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего раздела.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора с указанием информации о причинах отмены отбора размещается на едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в течение одного дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

2.20. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.19 настоящего раздела и до заключения соглашения Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельства непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельства непреодолимой силы формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельства непреодолимой силы размещается на едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в системе «Электронный бюджет» в течение одного дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

2.21. Департамент вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление, указанное в пункте 2.1 настоящего раздела, за исключением изменения способа проведения отбора.

При внесении Департаментом изменений, указанных в абзаце первом настоящего пункта:

срок окончания подачи участниками заявок должен составлять не менее трех дней со дня, следующего за днем внесения таких изменений;

в случае внесения изменений в объявление после даты начала приема заявок, в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявку;

объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об внесении изменений в объявление в системе «Электронный бюджет» не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для предоставления субсидии участник отбора должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 раздела 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 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии, в объеме средств, указанных в приказе Департамента, изданным в соответствии с пунктом 2.16 раздела 2 настоящего Порядка.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

В случае увеличения лимитов бюджетных обязательств в течение финансового года, распределение субсидии между получателями субсидии проводится в соответствии с ранее поданными заявками получателей субсидий на основании их потребности, при этом дополнительные соглашения к соглашению заключаются без проведения повторного отбора.

3.3. Департамент в течение трех рабочих дней с даты подписания приказа Департамента, изданного в соответствии с пунктом 2.16 раздела 2 настоящего Порядка:

1) формирует проект соглашения;

2) направляет с сопроводительным письмом получателю субсидии проект соглашения в двух экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Департаментом получателю субсидии на бумажном носителе или в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

3.4. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Департамента подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в двух экземплярах в Департамент или направляет сканированную копию подписанного проекта соглашения на адрес электронной почты Департамента, указанный в сопроводительном письме, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

3.5. Получатель субсидии, не подписавший в срок, указанный в пункте 3.4 настоящего раздела, проект соглашения, признается уклонившимся от заключения соглашения.

Решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения, указанного в пункте 3.4 настоящего раздела, оформляется приказом Департамента и размещается на сайте Департамента.

Получателю субсидии, признанному уклонившимся от заключения соглашения, по адресу электронной почты, указанному в заявке, Департамент в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

3.6. В случае поступления от получателя субсидии в Департамент в срок, установленный пунктом 3.4 настоящего раздела, проекта соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателем субсидии, Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта соглашения подписывает и скрепляет печатью соглашение со своей стороны и направляет получателю субсидии один экземпляр соглашения на бумажном носителе или направляет сканированную копию подписанного соглашения по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением.

3.7. Внесение изменений в соглашение, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому соглашению в порядке и сроки, установленными настоящим Порядком для заключения соглашения.

3.8. Размер субсидии определяется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия, на основании поданных в Департамент заявителями субсидии заявок и документов, в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

В случае, если сумма запрашиваемой субсидии по заявкам всех получателей субсидии не превышает сумму лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия, предельный размер субсидии, предоставляемый i-ому получателю субсидии (Ci), определяется по следующей формуле:

$$C_i = (R_s - W) \times N + R_s \times (M - N),$$

где:

R_s – стоимость авиабилета в салоне экономического класса по минимальному коммерческому тарифу, предложенный i-м получателем субсидии за авиабилет в салоне экономического класса по маршрутам Новосибирск – Певек и Певек – Новосибирск в соответствующем году, рублей;

W – стоимость авиабилета в салоне экономического класса по специальному тарифу в размере, установленном пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, по маршрутам Новосибирск – Певек и Певек – Новосибирск, рублей;

N – плановое количество перевезенных i-ым получателем субсидии пассажиров воздушным транспортом по специальному тарифу в салоне экономического класса по маршрутам Новосибирск – Певек и Певек – Новосибирск в соответствующем году, в размере, установленном пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, человек;

M – суммарная квота мест на рейсах в соответствующем году в размере, установленном пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, согласно соглашения, единиц.

В случае превышения суммы запрашиваемой субсидии по заявкам всех получателей субсидии над суммой лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия, размер субсидии, предоставляемый i-ому получателю субсидии (Si), определяется по следующей формуле:

$$S_i = V \times (N_i / N_o),$$

где:

V – размер средств, предусмотренных на реализацию мероприятия, рублей;

N_i – плановое количество перевезенных i-ым получателем субсидии пассажиров воздушным транспортом по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск по специальному тарифу, в размере, установленном пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, человек;

N_o – плановое количество перевезенных всеми получателями субсидии пассажиров воздушным транспортом по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск по специальному тарифу, в размере, установленном пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, человек.

3.9. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

1) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Департаментом как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового

контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.10. В случае реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования, в соглашении вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лиц в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

3.11. Перечисление Департаментом субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в адрес Департамента на бумажном носителе или направляет сканированную копию на адрес электронной почты Департамента, указанный в соглашении, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной соглашением, и следующие документы, подтверждающие фактически недополученные доходы: два экземпляра справки-расчета на предоставление субсидии по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Порядку (далее – справка-расчет), и реестр перевозочных документов, подтверждающих выполнение перевозок по специальному тарифу по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Порядку (далее – Реестр).

Для перечисления субсидии за декабрь получатель субсидии в срок до 20 декабря представляет в Департамент документы, предусмотренные в абзаце первом подпункта 1 настоящего пункта.

Субсидия за декабрь текущего финансового года перечисляется авансом, не позднее 25 декабря текущего финансового года и рассчитывается в соответствии с пунктом 3.8 настоящего раздела исходя из планового количества рейсов.

Справка-расчет за декабрь, рассчитанная по фактическим данным и Реестр за декабрь представляются получателем субсидии в Департамент до 20 января года, следующего за отчетным.

В случае если сумма субсидии за декабрь, рассчитанная исходя из планового расчета больше суммы субсидии, рассчитанной из фактических данных, излишне полученные суммы субсидии подлежат возврату в окружной бюджет в срок до 30 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

В случае если сумма субсидии за декабрь, рассчитанная исходя из планового расчета меньше суммы субсидии, рассчитанной из фактических данных, дополнительные средства из окружного бюджета не выделяются.

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

2) Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце первом подпункта 1 настоящего пункта, проверяет их содержание и, в случае отсутствия замечаний, принимает решение о перечислении субсидии посредством направления заявки бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

При наличии в документах, указанных в абзаце первом подпункта 1 настоящего пункта, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, или при неправильном оформлении (заполнении) Департамент информирует получателя субсидии о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий трех рабочих дней.

Уведомление с указанием выявленных несоответствий направляется получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня его оформления посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты, указанной в обращении.

В случае неустранения получателем субсидии выявленных несоответствий Департамент в течение трех рабочих дней готовит мотивированный ответ об отказе в перечислении субсидии.

В случае устранения замечаний для отказа в перечислении субсидии, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Департамент с представлением документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

3) Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии с утвержденным им порядком исполнения окружного бюджета по расходам на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту объемы финансирования для их последующего перечисления получателю субсидии;

4) перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о перечислении субсидии, указанного в абзаце первом подпункта 2 настоящего пункта, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

3.12. К направлениям недополученных доходов, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся расходы получателя субсидии на оказание услуг по перевозке пассажиров воздушным транспортом по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск в связи с установленными пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка специальным тарифом и квотой мест на воздушном судне.

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

4.1. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в

том числе на основании документов, предоставленных в соответствии с разделами 2, 3 настоящего Порядка.

Органы государственного финансового контроля проводят проверки соблюдения получателем субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, средства субсидии в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

4.3. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, Департамент течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктом 4.2 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) получатель субсидии в сроки, определенные в указанном требовании, обеспечивает устранение фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, а также возвращает в окружной бюджет денежные средства в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

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

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам, возникающих при осуществлении пассажирских авиаперевозок по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск

Плановый расчет субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчиком, возникающих при осуществлении пассажирских авиаперевозок по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск

(полное наименование юридического лица)
с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

Квота мест на одном парном рейсе	Количество парных рейсов за период с _____ по _____	Количество планируемых к перевозке пассажиров по специальному тарифу (взрослые + дети до 12 лет), чел. гр. 3 = гр. 1 * гр. 2	Коммерческая стоимость авиабилета, рублей	Стоимость авиабилета по специальному тарифу, рублей	Размер субсидии на одного пассажира, рублей гр. 6 = гр. 4 – гр. 5	Предельный размер субсидии, рублей гр. 7 = гр. 3 * гр. 6
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

(наименование должности руководителя юридического лица / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам, возникающих при осуществлении пассажирских авиаперевозок по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск

**Справка-расчёт
на предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам,
возникающих при осуществлении пассажирских авиаперевозок
по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск
за _____ года**
(месяц)

№ п/п	Рейс в одном направлении по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск	Дата выполнения рейса	Количество выполненных рейсов	Расстояние полета, км	Тип ВС	Стоимость авиабилета в салоне экономического класса по коммерческому тарифу, рублей	Стоимость авиабилета по специальному тарифу, рублей	Количество зарезервированных мест по специальному тарифу, ед.	Количество перевезенных пассажиров по специальному тарифу, человек	Размер субсидии, рублей гр. 11 = (гр.7-гр.8) x гр.10 + гр.7 x (гр.9-гр.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого:									

(наименование должности руководителя юридического лица / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель начальника Департамента

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам, возникающих при осуществлении пассажирских авиаперевозок по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск

**Реестр
перевозочных документов, подтверждающих выполнение перевозок
по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск по специальному тарифу ***

№ п/п	Ф.И.О. пассажира	Документ подтверждающий личность	Номер билета
1	2	3	4

* настоящим реестром подтверждаем, что право воспользоваться специальным тарифом предоставлено гражданам Российской Федерации, проживающим в Чукотском автономном округе, в том числе детям от 2 до 12 лет, в соответствии с условиями установленными постановлением Правительства Чукотского автономного округа от _____ № ____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам, возникающих при осуществлении пассажирских авиаперевозок по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск».

(наименование должности руководителя юридического лица / лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица)
М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов авиационным перевозчикам, возникающих при осуществлении пассажирских авиаперевозок по маршруту Новосибирск – Певек – Новосибирск

**Требования
к содержанию заявки участника отбора**

Заявка участника отбора содержит следующие сведения:
1) информация и документы об участнике отбора:
полное и сокращенное наименование участника отбора;
основной государственный регистрационный номер участника отбора;
идентификационный номер налогоплательщика;
дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
адрес юридического лица;
номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;
2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

3) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об

участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

4) значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 марта 2025 года

№ 141

г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд поддержки молодежи» на обеспечение отдыха и оздоровления детей, проживающих в Арктической зоне Российской Федерации

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд поддержки молодежи» на обеспечение отдыха и оздоровления детей, проживающих в Арктической зоне Российской Федерации, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Дашко В.А.).

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 11 марта 2025 года № 141

**ПОРЯДОК
предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд поддержки молодежи»
на обеспечение отдыха и оздоровления детей, проживающих
в Арктической зоне Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и предоставления за счет средств окружного бюджета субсидии некоммерческой организации «Фонд поддержки молодежи» на обеспечение отдыха и оздоровления детей, проживающих в Арктической зоне Российской Федерации (далее – Фонд, субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется Фонду в целях финансового обеспечения затрат, связанных реализацией мероприятий по обеспечению отдыха и оздоровления детей, обучающихся с 5 по 8 класс по общеобразовательным программам и проживающих на территории Чукотского автономного округа, в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на черноморском побережье Краснодарского края, Республики Крым и г. Севастополя, на побережьях Азовского, Каспийского и Японского морей, а также в Республике Адыгея, на курортах Кавказских Минеральных Вод (далее – организации отдыха).

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Обеспечение отдыха и оздоровление детей, проживающих в Арктической зоне Российской Федерации Обеспечение отдыха и оздоровление детей, проживающих в Арктической зоне Российской Федерации» Комплекса процессных мероприятий «Организация отдыха и оздоровление детей» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 536, Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 декабря 2023 года № 452 (далее соответственно – мероприятие, государственная программа).

1.4. Получателем субсидии является Фонд на основании закона Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 2.18 раздела 2 настоящего Порядка.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования, которым должен соответствовать Фонд на дату подписания заявки на предоставление субсидии, предусмотренной пунктом 2.2 настоящего Порядка, на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение):

1) Фонд не должен являться 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 юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) Фонд не должен находиться 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) Фонд не должен получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

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

6) Фонд не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении Фонда не должна быть введена процедура банкротства, деятельность Фонда не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7) у Фонда, по состоянию на любую дату в течение периода, равного 20 календарным дням, предшествующим дате подачи заявки, на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.2. В целях предоставления субсидии и заключения соглашения Фонд не позднее 1 февраля текущего финансового года представляет в Департамент:

1) заявку на предоставление субсидии по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка);

2) копию устава Фонда и изменений к нему или копию устава Фонда с изменениями, действующими на момент подписания заявки;

3) календарный план проведения мероприятий, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

4) смету расходов, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – Смета);

5) справку о наличии у Фонда положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 5 ноября 2024 года № ЕД-7-8/987@, выданную налоговым органом по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки;

2.3. Заявка и документы, установленные пунктом 2.2 настоящего раздела:

представляются Фондом на бумажном носителе непосредственно в Департамент;

копии документов должны быть подписаны либо заверены руководителем Фонда или его представителем и иметь оттиск печати (при наличии печати) и должны отвечать следующим требованиям:

копия документа должна быть читаемой;
все реквизиты, идентифицирующие документ, должны быть представлены.

В представленных документах (их копиях) подчистки и исправления не допускаются.

В случае подписания либо заверения документов представителем Фонда к документам должны быть приложены копия документа, удостоверяющего личность представителя Фонда, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя Фонда, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

2.4. Департамент регистрирует заявку и документы Фонда в день их поступления.

2.5. Департамент:

1) в течение пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации документов, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела, получает в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в отношении Фонда информацию (сведения):

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

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

из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в

соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsm.ru/>);

из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (<https://www.minjust.gov.ru/>);

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

2) в течение 12 рабочих дней, следующих за днем регистрации документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, рассматривает и проводит проверку представленных Фондом документов на соответствие требованиям, установленным:

в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании информации (сведений), указанной в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 2 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании информации (сведений), указанной в абзаце четвертом подпункта настоящего пункта;

в подпункте 3 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании информации (сведений), указанной в абзаце четвертом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 4 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании информации (сведений), указанной в абзаце шестом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 5 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании информации (сведений), указанной в абзаце пятом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 6 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании информации (сведений), указанной в абзацах втором и третьем подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 7 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании документа, указанного в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего раздела;

3) в течение 15 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в подпунктах 1 – 5 пункта 2.6 настоящего раздела, решение о предоставлении Фонду субсидии с указанием её размера, определяемого в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела, и заключении соглашения;

при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в подпунктах 1 – 5 пункта 2.6 настоящего раздела, принимает решение об отказе в предоставлении Фонду субсидии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Фонду уведомление об отказе в предоставлении субсидии, в котором указываются основания, предусмотренные в подпунктах 1 – 6 пункта 2.6 настоящего раздела, а также право обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомление об отказе в предоставлении субсидии Фонду направляется посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты либо вручается лично. В случае направления уведомления посредством электронной почты оно направляется Фонду по адресу электронной почты, указанному в заявке.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие Фонда требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела;

2) непредставление (представление не в полном объеме) Фондом документов, установленных пунктом 2.2 настоящего раздела;

3) несоответствие представленных Фондом документов требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Фондом в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела;

5) подача Фондом документов после даты, установленной пунктом 2.2 настоящего раздела;

6) непоступление в Департамент подписанного Фондом соглашения в срок, установленный пунктом 2.10 настоящего раздела.

2.7. Фонд имеет право на повторное обращение за субсидией после устранения оснований, послуживших причиной отказа в предоставлении субсидии, но не позднее даты, установленной пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.8. Размер субсидии устанавливается законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

Допускается перераспределение Фондом средств субсидии между видами расходов, указанных в Смете, если такое перераспределение не влечет увеличения размера субсидии.

2.9. Для предоставления субсидии Фонд должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего раздела, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, установлены пунктом 2.5 настоящего раздела.

2.10. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения формирует проект соглашения с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИС «Электронный бюджет») в соответствии с требованиями, установленными Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 года № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации» и направляет его Фонду в ГИС «Электронный бюджет» на подписание.

2.11. Фонд в течение пяти рабочих дней со дня направления Департаментом проекта соглашения подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Фонда и вручает лично представителю Департамента соглашения на бумажном носителе или направляет соглашение на бумажном носителе в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением сканированной копии соглашения на адрес электронной почты Департамента.

2.12. В случае неподписания Фондом соглашения в срок, установленный пунктом 2.11 настоящего раздела, Департамент в течение двух рабочих дней со дня истечения срока принимает решение об отказе в предоставлении субсидии Фонду, в соответствии с подпунктом 6 пункта 2.6 настоящего раздела.

Решение об отказе в предоставлении субсидии, указанное в абзаце первом настоящего пункта, оформляется приказом Департамента, копия которого направляется Фонду по адресу электронной почты, указанному в заявке, в течение трёх рабочих дней со дня его подписания.

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

2.14. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

1) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2) согласие Фонда, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Фондом (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) запрет приобретения Фондом, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Фондом, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

2.15. При реорганизации Фонда в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Фонда в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Фонда соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных Фондом обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

2.16. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления гранта, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н (приобретение товаров, работ, услуг)) – обеспечен отдых и оздоровление детей, обучающихся с 5 по 8 класс включительно и проживающих в Арктической зоне Российской Федерации, посетивших курортные территории в рамках оздоровительной кампании.

Количественное значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в соглашении.

2.17. Перечисление субсидии производится в сроки, установленные в соглашении.

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

2.18. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются расходы Фонда:

1) на оплату стоимости путевки для детей в организации отдыха;

2) на оплату проезда детей до места отдыха и обратно.

2.19. Фонд:

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

обеспечивает ведение отдельного учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии;

в случае изменения Сметы обязан в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за утверждением уточненной Сметы, направить в Департамент с сопроводительным письмом копию уточненной Сметы.

Сопроводительное письмо и документы, установленные в абзаце четвертом настоящего пункта:

представляются Фондом на бумажном носителе лично представителю Департамента или направляются в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением сканированной копии на адрес электронной почты Департамента;

должны быть подписаны либо заверены руководителем Фонда или его представителем и иметь оттиск печати (при наличии печати). В случае подписания либо заверения документов представителем Фонда к документам должны быть приложены копия документа, удостоверяющего личность представителя Фонда, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя Фонда, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

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

2.20. Неиспользованный по состоянию на 1 января текущего финансового года остаток субсидии подлежит возврату в доход окружного бюджета в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

В случае если остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, не перечислен в доход окружного бюджета, Департамент взыскивает с Фонда денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования к отчетности

3.1. Фонд ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет в Департамент

использованием системы «Электронный бюджет» по типовым формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

3.2. Департамент осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней, следующих за датой их подписания Фондом в системе «Электронный бюджет».

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

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

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

3.3. Фонд в сроки и по форме, которые определены соглашением, представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Департамента дополнительную отчетность – отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

3.4. Департамент в день поступления от Фонда отчета, указанного в пункте 3.3 настоящего раздела, осуществляет его регистрацию в системе электронного документооборота.

В течение 15 рабочих дней, следующих за днем регистрации отчета Фонда, Департамент осуществляет его проверку.

Отчет считается принятым Департаментом при отсутствии замечаний к нему в последний день проверки отчета.

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) Департамент уведомляет Фонд об отклонении отчета посредством направления на адрес электронной почты, указанный в заявке, соответствующей информации с указанием выявленных замечаний.

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

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

4.1. Департамент осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определен-

ных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

4.2. Департамент осуществляет проверку соблюдения Фондом порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля проводят проверки соблюдения Фондом в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии осуществляется, в том числе, и на основании полученной отчетности.

4.3. В случае нарушения Фондом условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, средства субсидии в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

4.4. В случае если Фондом не достигнут результат предоставления Субсидии, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (Vвозврата), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (S \times (1 - Rf) / Rn) \times 0,01$$

где:

Rf – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

Rn – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением;

S – размер субсидии, предоставленный Фонду в отчетном финансовом году (без учета остатка субсидии, не использованного на 1 января текущего финансового года), рублей.

Значение коэффициента от деления «Rf / Rn» округляется до трех знаков после запятой.

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

4.5. Возврат Фондом субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Фондом условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, в том числе недостижения значений результатов предоставления субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая нарушения Фондом порядка и условий предоставления субсидии, недостижения Фондом результата предоставления субсидии, определенных пунктами 4.3 и 4.4 настоящего раздела, направляет Фонду требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) Фонд в сроки, определенные в указанном требовании, обеспечивает устранение фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, а также возвращает в окружной бюджет денежные средства в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

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

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд поддержки молодежи» на обеспечение отдыха и оздоровления детей, проживающих в Арктической зоне Российской Федерации

(Форма оформляется на официальном бланке юридического лица)

**ЗАЯВКА
на предоставление субсидии некоммерческой организации «Фонд поддержки молодежи»
на обеспечение отдыха и оздоровления детей, проживающих
в Арктической зоне Российской Федерации**

Ознакомившись с условиями Порядка предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд поддержки молодежи» на обеспечение отдыха и оздоровления детей, проживающих в Арктической зоне Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 марта 2024 года № 141 (далее – Порядок), некоммерческая организация «Фонд поддержки молодежи» просит предоставить субсидию (далее – субсидия), в размере _____ руб. ____ коп.

Сведения о юридическом лице:

Сведения о юридическом лице:	
ИНН	
Юридический (почтовый) адрес	
Фактический (почтовый) адрес	

Должность руководителя			
Ф.И.О. руководителя (полностью)			
Контактные телефоны			
Адрес электронной почты для осуществления переписки с Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа			
Банковские реквизиты для перечисления субсидии	ИНН	КПП	
	Банк		
	р/счет		
	к/счет		

Некоммерческая организация «Фонд поддержки молодежи» (далее – Фонд):
подтверждает, что:

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 которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

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;

не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в Порядке;

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»;

на едином налоговом счете Фонда 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;

вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражает против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление субсидии;

ознакомлен с порядком расчета объема средств, подлежащих возврату, в случае недостижения результата предоставления субсидии, в соответствии с условиями Порядка;

Приложения:

- 1.
- 2.
-

(должность руководителя юридического лица / уполномоченное лицо)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд поддержки молодежи» на обеспечение отдыха и оздоровления детей, проживающих в Арктической зоне Российской Федерации

(Форма оформляется на официальном бланке юридического лица)

Календарный план проведения мероприятий

1. Сведения о заявителе:

Юридическое лицо:

полное наименование организации, ее организационно-правовая форма, форма собственности:

контактные телефоны, факс, электронный адрес:

фамилия, имя, отчество контактного лица:

2. Календарный план проведения мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации мероприятия (с указанием даты начала и окончания проведения мероприятий)	Место проведения мероприятия	Количество и состав участников мероприятия	Объем средств на проведение мероприятия
1					
2					
3					
4					
5					
Итого					

3. Основные этапы и сроки организации мероприятия:

№ п/п	Сроки	Наименование работ	Участники	Задачи	Результаты

2.1. Партнеры (с кем будут заключаться договоры сопутствующих работ и услуг):

2.2. Детальное описание организации мероприятия:

_____ (должность руководителя юридического лица / уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии).

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд поддержки молодёжи» на обеспечение отдыха и оздоровления детей, проживающих в Арктической зоне Российской Федерации

(Форма оформляется на официальном бланке юридического лица)

Смета расходов

№ п/п	Наименование расходов	Расчет	Сумма

_____ (должность руководителя юридического лица / уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии).

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 марта 2025 года № 142 г. Анадырь

О признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Чукотского автономного округа

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Признать утратившими силу постановления Правительства Чукотского автономного округа:

от 17 мая 2019 года № 267 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое оздоровление аптечных организаций Чукотского автономного округа»;

от 2 декабря 2019 года № 536 «О внесении изменений в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 17 мая 2019 года № 267»;

от 27 июля 2022 года № 393 «О внесении изменения в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 17 мая 2019 года № 267»;

от 22 февраля 2023 года № 110 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 17 мая 2019 года № 267»;

от 18 декабря 2023 года № 470 «О внесении изменений в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 17 мая 2019 года № 267».

**В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства****АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 марта 2025 г. № 202

О внесении изменения в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 21 июля 2022 г. № 463

В связи с кадровыми изменениями, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 21 июля 2022 г. № 463 «О создании комиссии по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недви-

жимости на территории городского округа Анадырь» следующее изменение:

приложение 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

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

**С. Б. СПИЦЫН,
Глава Администрации**

Приложение
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь
от 11 марта 2025 г. № 202

«Приложение 2
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь
от 21 июля 2022 г. № 463

**СОСТАВ
комиссии по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости
на территории городского округа Анадырь****Председатель комиссии:**

Тюнягина Ю. И. - заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь – начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь;

заместитель председателя комиссии:

Ализаде Ф. Ф. - заместитель начальника Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь;

секретарь комиссии:

Белунова С. В. - заместитель начальника отдела учёта, распределения и приватизации жилья Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь;

члены комиссии:

Храмкова А. А. - заместитель начальника Управления – начальник юридического отдела Управления по организационным и административно-правовым вопросам Администрации городского округа Анадырь;

- Бисембаева А.К. - начальник отдела по землеустройству и земельной политике Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь;
- Золотарева Л.О. - начальник отдела экономики и ценообразования Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь;
- Иванова В.А. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и защите прав потребителей Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь;
- Свеженцева Н.А. - начальник отдела учета, распределения и приватизации жилья Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь;
- Вачева О.В. - заместитель начальника отдела по землеустройству и земельной политике Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь;
- Козловская Е.В. - заместитель начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и защите прав потребителей Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь.

».

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 6 марта 2025 г. г. Анадырь № 206

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии хозяйствующим субъектам, связанным с реализацией на территории Анадырского муниципального района мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами, утвержденный постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 25 февраля 2025 года № 141

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии хозяйствующим субъектам, связанным с реализацией на территории Анадырского муниципального района мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами, утвержденный постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 25 февраля 2025 года № 141 «Об утверждении Порядка предоставления

субсидии хозяйствующим субъектам, связанным с реализацией на территории Анадырского муниципального района мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального района социально значимыми продовольственными товарами», следующие изменения:

- подпункт 7 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:
«7) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в районный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Администрацией, за исключением случаев, если на момент подачи заявки участник отбора заключил соглашение о погашении (реструктуризации) задолженности с Администрацией либо имеется решение суда о взыскании долга;».
- 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 со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.
- 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации – начальника Управления про-мышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района Широкова С.Е.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 марта 2025 г. № 82 п.г.т. Провидения

Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Провиденского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования

В соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Чукотского автономного округа от 18 ноября 2024 г. № 401, Администрация Провиденского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных

образовательных организациях Чукотского автономного округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования, 185 рублей в день на одного ребёнка.

- 2. Установить, что родительская плата не взимается с членов семей граждан, имеющих детей посещающих муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, до прекращения срока военной службы по мобилизации или действия указанного контракта.
- 3. Установить, что родительская плата, для родителей (законных представителей), имеющих статус малоимущая семья, подтвержденный копией справки из органов социального обслуживания населения в Провиденском муниципальном округе, в размере 93 (девяносто три) рубля в день на одного ребенка.
- 4. Установить, что с многодетных семей, родителей (законных представителей), имеющих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей с туберкулезной интоксикацией,

посещающих муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

5. Не взимать родительскую плату в образовательных организациях Провиденского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных в сельских поселениях.

6. Считать утратившим силу постановления Администрации Провиденского городского округа:

6.1. от 27 декабря 2023 г. № 520 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях Провиденского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на 2024 год»;

6.2 от 19 января 2024 г. № 39 «О внесении изменения в постановление Администрации Провиденского городского округа от 27 декабря 2023 г. № 520 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях Провиденского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на 2024 год»;

6.3. от 21 ноября 2024 г. № 419 «О внесении изменения в постановление Администрации Провиденского городского округа от 27 декабря 2023 г. № 520 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях Провиденского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на 2024 год».

7. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Интернет-портала газеты «Крайний Север» и обнародовать на официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление социальной политики администрации Провиденского городского округа (Шевкунова А. В.).

В. В. ПАРАМОНОВ,
Заместитель главы администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 марта 2025 г. № 85 пгт. Провидения

О внесении изменений в постановление Администрации Провиденского городского округа от 09 февраля 2024 г. № 72 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Провиденского городского округа на возмещение транспортных расходов по доставке в Провиденский городской округ отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации»

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Провиденского городского округа, Администрация Провиденского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации Провиденского городского округа от 09 февраля 2024 г. № 72 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Провиденского городского округа на возмещение транспортных расходов по доставке в Провиденский городской округ отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации», следующие изменения:

1.1. по всему тексту слова «Провиденского городского округа» заменить словами «Провиденского муниципального округа» в соответствующих падежах;

1.2. в преамбуле постановления слова «мероприятий Подпрограммы «Поддержка хозяйствующих субъектов, осуществляющих доставку авиатранспортом и реализацию через торговые сети в Провиденском городском округе продовольственных товаров с ограниченными сроками реализации» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения Провиденского городского округа на 2020-2024 годы» утвержденной постановлением Администрации Провиденского городского округа от 06 мая 2016 г. № 116», заменить словами «муниципальной программы «Поддержка хозяйствующих субъектов, осуществляющих доставку и реализацию через торговые сети в Провиденском муниципальном округе продовольственных товаров с ограниченными сроками реализации на 2025-2027 годы» утвержденной постановлением Администрации Провиденского городского округа от 30 октября 2024 г. № 376»;

1.3. пункт 1.2. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.2. Целью предоставления субсидии является стимулирование рынка продовольствия и обеспечение продовольственной безопасности, в рамках реализации мероприятий Муници-

пальной программой «Поддержка хозяйствующих субъектов, осуществляющих доставку и реализацию через торговые сети в Провиденском муниципальном округе продовольственных товаров с ограниченными сроками реализации на 2025-2027 годы» утвержденной постановлением Администрации Провиденского городского округа от 30 октября 2024 г. № 376.»;

4.4 В абзаце четвертом пункта 2.9. цифры «5.7.» заменить цифрами «4.5.»;

5.5. В пункте 2.18. цифры «5.4.» заменить цифрами «4.6.»;

5.6. Раздел 3 «Требования к отчетности» изложить в следующей редакции:

«3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а по итогам отчетного года в срок до 1 февраля, следующего за отчетным, года представляет в Уполномоченный орган отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, по форме, установленной в соглашении.

3.2. Получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган отчет, указанный в пункте 3.1. настоящего Порядка, на бумажном носителе либо почтовым отправлением с одновременным направлением в адрес электронной почты или факсимильной связи.

3.3. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии.

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

3.4. Уполномоченный орган имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.»;

1.7. Раздел 4 «Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии» изложить в следующей редакции:

«4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1 Обязательная проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидии проводится Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля.

2.2 В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии средства подлежат возврату в бюджет Провиденского муниципального округа, на основании результатов проведенных контрольных мероприятий.

4.3. Проведение мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии исхода из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в порядке и по формам, которые

установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации.

4.4 Оценка достижения получателями субсидии результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, для каждого получателя субсидии, за отчётный год осуществляется Уполномоченным органом в срок, указанный в пункте 4.3. настоящего Порядка.

4.5 В случае, если по итогам отчётного года получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет Провиденского муниципального округа (V возврата) в раз- мере, определяемом по формуле:

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

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;

R – объём предоставленной субсидии получателю субсидии; 0,01 – корректирующий коэффициент.

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

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

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

4.6. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня выявления случаев, предусмотренных пунктами 4.2., 4.4. настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платёжных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения

уведомления перечисляет денежные средства в районный бюджет по реквизитам, указанным в уведомлении;

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

1.8. Раздел 5 «Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение» исключить.

2. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Отдел сельского хозяйства, торговли и природопользования Администрации Провиденского муниципального округа (Ольховика Д.Л.).

В. В. ПАРАМОНОВ,
Заместитель главы администрации

УВЕДОМЛЕНИЕ

Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа уведомляет о проведении общественных обсуждений по объектам государственной экологической экспертизы по документации:

1. «Материалы общего допустимого улова в районе добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних морских водах Российской Федерации, в территориальном море Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, в исключительной экономической зоне Российской Федерации и Каспийском море на 2026 год (с оценкой воздействия на окружающую среду). Часть 2. Рыбы Дальневосточных морей»;

2. «Материалы общего допустимого улова в районе добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних морских водах Российской Федерации, в территориальном море Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, в исключительной экономической зоне Российской Федерации и Каспийском море на 2026 год (с оценкой воздействия на окружающую среду). Часть 3. Беспозвоночные животные и водоросли»;

3. «Материалы общего допустимого улова в районе добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних морских водах Российской Федерации, в территориальном море Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, в исключительной экономической зоне Российской Федерации и Каспийском море на 2026 год (с оценкой воздействия на окружающую среду). Часть 4. Морские млекопитающие».

Заказчик	Федеральное агентство по рыболовству (Росрыболовство) ОГРН 1087746846274, ИНН 7702679523; 107996, г. Москва, Рождественский бульвар, д. 12; тел.: +7 (495) 6287700, факс: +7 (495) 9870554, +7 (495) 628 1904, e-mail: harbour@fishcom.ru;
Представитель заказчика	Северо-Восточное территориальное управление Росрыболовства: ИНН 4101128090, ОГРН 1094101000058; 683009, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Академика Королева, д. 58, тел.: +7 (4152) 235821, e-mail: svrybolovstvo@terkamfish.ru Контактное лицо: Дейнега Виктор Викторович, тел.: +7 (4152) 235876, e-mail: deinega.v@terkamfish.ru.
Исполнитель	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт рыбного хозяйства и океанографии (ФГБНУ «ВНИРО») ОГРН 1157746053431, ИНН 7708245723; 105187, г. Москва, Окружной проезд, дом 19, тел.: +7 (499) 2649387; ФГБНУ «ВНИРО» (Тихоокеанский филиал): ОГРН 1157746053431, ИНН 7708245723; 690091, г. Владивосток, пер. Шевченко, д. 4, тел. +7 (423) 2400921, e-mail: tinro@vniro.ru, отдел «Научных исследований биоресурсов внутренних водоёмов и вод, прилегающих к Чукотскому автономному округу» (ЧукотНИО), 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 56, а/я № 10, тел./факс: +7 (42722) 66761; e-mail: anadyr@tinro.vniro.ru Контактное лицо: Батанов Роман Леонидович, тел./факс: +7 (42722) 66761, e-mail: anadyr@tinro.vniro.ru
Наименование уполномоченного органа, ответственного за проведение общественных обсуждений	Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа: 689000, Чукотский автономный округ, город Анадырь, улица Отке, дом 26, тел. +7(42722) 6-35-65, e-mail: info@priroda.chukotka-gov.ru Контактное лицо: Ракова Наталья Анатольевна, тел. +7(42722) 6-35-63, e-mail: info@priroda.chukotka-gov.ru

<p>Наименование объектов общественных обсуждений</p>	<p>1. «Материалы общего допустимого улова в районе добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних морских водах Российской Федерации, в территориальном море Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, в исключительной экономической зоне Российской Федерации и Каспийском море на 2026 год (с оценкой воздействия на окружающую среду). Часть 2. Рыбы Дальневосточных морей»; 2. «Материалы общего допустимого улова в районе добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних морских водах Российской Федерации, в территориальном море Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации и Каспийском море на 2026 год (с оценкой воздействия на окружающую среду). Часть 3. Беспозвоночные животные и водоросли»; 3. «Материалы общего допустимого улова в районе добычи (вылова) водных биологических ресурсов во внутренних морских водах Российской Федерации, в территориальном море Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, в исключительной экономической зоне Российской Федерации и Каспийском море на 2026 год (с оценкой воздействия на окружающую среду). Часть 4. Морские млекопитающие».</p>
<p>Наименование планируемой деятельности</p>	<p>Обоснование общего допустимого улова водных биологических ресурсов</p>
<p>Цель планируемой деятельности</p>	<p>Регулирование добычи (вылова) водных биологических ресурсов в соответствии с обоснованиями общего допустимого улова в морских водах Российской Федерации (Федеральный закон от 20.12.2004 г. № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»): во внутренних морских водах Российской Федерации, в территориальном море Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, в исключительной экономической зоне Российской Федерации и Каспийском море на 2026 год.</p>
<p>Предварительное место реализации планируемой деятельности</p>	<p>Морские воды Российской Федерации (Федеральный закон от 20.12.2004 г. № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»): во внутренних морских водах Российской Федерации, в территориальном море Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, в исключительной экономической зоне Российской Федерации и Каспийском море на 2026 год, с учетом экологических аспектов воздействия на окружающую среду.</p>
<p>Контактные данные ответственных лиц со стороны заказчика (исполнителя)</p>	<p>Северо-Восточное территориальное управление Росрыболовства: Контактное лицо: Дейнега Виктор Викторович, тел.: +7 (4152) 235876, e-mail: deinega.v@terkamfish.ru. ФГБНУ «ВНИРО» (Тихоокеанский филиал), отдел «Научных исследований биоресурсов внутренних водоёмов и вод, прилегающих к Чукотскому автономному округу» (ЧукотНИО): Контактное лицо: Батанов Роман Леонидович, тел./факс: +7 (42722) 66761, e-mail: anadyr@tinro.vniro.ru</p>
<p>Место очного ознакомления с объектами общественных обсуждений, дата открытия доступа, срок доступности</p>	<p>Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа: 689000, Чукотский автономный округ, город Анадырь, улица Отке, дом 26: тел. +7(42722) 6-35-65, e-mail: info@priroda.chukotka-gov.ru С 25 марта 2025 г. по 24 апреля 2025 г. с 09.00 ч. до 12.45 ч. и 14.30 до 18.00 ч. кроме выходных дней.</p>
<p>Информации о размещении объектов общественных обсуждений в сети «Интернет»</p>	<p>Сайт Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа: https://чукотка.пф/deprirod/documents/materialy-obshchestvennykh-obsuzhdeniy/</p>
<p>Дата размещения объектов общественных обсуждений в сети «Интернет»</p>	<p>25.03.2025 г.</p>
<p>Срок размещения объектов общественных обсуждений в сети «Интернет»</p>	<p>с 25.03.2025 г. до 24.04.2025 г.</p>
<p>Информация о возможности проведения общественных слушаний по инициативе граждан</p>	<p>Проведение слушаний может быть инициировано гражданами в течении 7 календарных дней с даты размещения заказчиком (исполнителем) для ознакомления общественности объектов общественных обсуждений.</p>
<p>Способ направления замечаний и предложений</p>	<p>В форме электронного документа в адрес Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа: 689000, Чукотский автономный округ, город Анадырь, улица Отке, дом 26: тел. +7(42722) 6-35-65, e-mail: info@priroda.chukotka-gov.ru, с указанием: Ф.И.О., даты рождения, адреса места жительства (регистрации), телефона, e-mail (при наличии), согласия на обработку персональных данных, согласия/отказа в процедуре подписания протокола общественных обсуждений, которая состоится 07.05.2025 г. в 10:00 по адресу: ФГБНУ «ВНИРО» (Тихоокеанский филиал), отдел «Научных исследований биоресурсов внутренних водоёмов и вод, прилегающих к Чукотскому автономному округу» (ЧукотНИО), Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 56</p>

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 № 10/2 от 13.03.2025 г.

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