

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 4 июля 2025 года

№ 114

г. Анадырь

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

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» постановляю:»;

2) в абзаце третьем слова «рассмотрения Комиссией» заменить словами «рассмотрения президиумом Комиссии»;

3) в приложении 1:

пункт 3 после слов «по вопросам» дополнить словами «государственной службы, кадров и»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. В составе Комиссии формируется президиум Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Чукотском автономном округе (далее – президиум), который выполняет функции, возложенные на комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих государственные должности Чукотского автономного округа, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором Чукотского автономного округа, а также лиц, замещающих муниципальные должности, и рассматривает соответствующие вопросы в порядке, определенном Губернатором Чукотского автономного округа.

Обращения, заявления и уведомления по вопросам соблюдения запретов и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, поступившие в Комиссию, рассматриваются на заседании президиума.»;

в подпункте «б» пункта 5 слова «– Председателю Правительства» исключить;

пункт 17 после слов «один раз в квартал» дополнить словами «как в очной, так и в заочной форме»;

пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, оформляются протоколом и подписываются председателем Комиссии или его заместителем, ведущим заседание по поручению председателя Комиссии.»

дополнить пунктами 19.1, 19.2 следующего содержания:

«19.1. По решению председателя Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителя председателя Комиссии заседание Комиссии проводится заочно (опросным путем). При этом решения принимаются простым большинством

голосов от общего числа членов Комиссии, но не менее половины от общего числа ее членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Заочное голосование оформляется опросным листом.

19.2. Датой принятия решения Комиссии по результатам заочного голосования, оформленного опросным листом, является дата подписания протокола председателем Комиссии, в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии.»;

в пункте 23 слова «Аппарата Губернатора и Правительства» исключить;

дополнить пунктами 26 – 31 следующего содержания:

«26. Из состава Комиссии формируется президиум в составе председателя президиума, его заместителя, секретаря и членов президиума.

27. Председателем президиума является Губернатор Чукотского автономного округа. Персональный состав президиума утверждается Губернатором Чукотского автономного округа.

28. Президиум:

а) рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения лицами, замещающими государственные должности Чукотского автономного округа, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором Чукотского автономного округа, ограничений, запретов, требований о предотвращении конфликта интересов, а также обязанностей, установленных, в целях противодействия коррупции;

б) рассматривает вопросы, касающиеся непредставления лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях Чукотского автономного округа по объективным причинам сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

29. Председатель президиума:

а) осуществляет общее руководство деятельностью президиума;

б) утверждает повестку дня заседаний президиума;

в) дает поручения в рамках своих полномочий членам президиума;

г) назначает дату проведения заседания президиума;

д) ведет заседание президиума.

30. Секретарь президиума:

а) формирует проект повестки дня заседания президиума, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию президиума, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания президиума;

б) информирует членов президиума, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания президиума, обеспечивает их необходимыми материалами;

в) оформляет протоколы заседаний президиума;

г) организует выполнение поручений председателя президиума, данных по результатам заседаний президиума.

31. Заседания президиума ведет председатель президиума или по его поручению заместитель председателя президиума.

Заседание президиума считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов президиума.

Все члены президиума при принятии решений обладают равными правами.»;

приложение 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение
к постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 4 июля 2025 года № 114

«Приложение 2
к постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 7 сентября 2015 года № 78

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения президиумом Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Чукотском автономном округе вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих государственные должности Чукотского автономного округа и иных лиц, и урегулирования конфликта интересов

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Положением о порядке рассмотрения президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации и отдельные должности федеральной государственной службы, и урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 25 февраля 2011 года № 233 «О некоторых вопросах организации деятельности президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции», определяет порядок рассмотрения президиумом Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Чукотском автономном округе (далее – президиум Комиссии):

а) вопросов, касающихся соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, лицами, замещающими государственные должности Чукотского автономного округа, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором Чукотского автономного округа (далее – должности государственной гражданской службы), и урегулирования конфликта интересов;

б) вопроса, касающегося непредставления лицом, замещающим муниципальную должность в муниципальном образовании Чукотского автономного округа (далее – лицо, замещающее муниципальную должность) по объективным причинам сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

в) обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от государственной должности или увольнения с государственной гражданской службы;

г) уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового договора и (или) гражданско-правового договора на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения государственной должности или должности государственной гражданской службы.

2. Основаниями для проведения заседания президиума Комиссии являются:

а) решение Губернатора Чукотского автономного округа, принятое на основании:

материалов проверки, проведенной Управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа (далее – Управление) в соответствии с порядком проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, гражданами при назначении на государственные должности Чукотского автономного округа,

лицами, замещающими государственные должности Чукотского автономного округа, установленным нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

иных материалов о нарушении лицом, замещающим государственную должность Чукотского автономного округа или должность государственной гражданской службы, требований к служебному (должностному) поведению, поступивших в президиум Комиссии;

б) поступившее в Управление:

обращение гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от государственной должности или увольнения с государственной гражданской службы;

заявление лица, замещающего государственную должность Чукотского автономного округа или должность государственной гражданской службы о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление лица, замещающего государственную должность Чукотского автономного округа или должность государственной гражданской службы, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находится счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление лица, замещающего государственную должность Чукотского автономного округа или должность государственной гражданской службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомление лица, замещающего государственную должность Чукотского автономного округа или должность государственной гражданской службы, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

в) поступившее в президиум Комиссии заявление лица, замещающего муниципальную должность о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового договора и (или) гражданско-правового

договора на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения государственной должности Чукотского автономного округа или должности государственной гражданской службы, при условии, что указанному гражданину президиумом Комиссии ранее было отказано во вступлении в трудовые и (или) гражданско-правовые отношения с этой организацией или что вопрос о даче согласия гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора президиумом Комиссии не рассматривался.

3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 2 настоящего Положения, подается на имя начальника Управления.

В обращении, предусмотренном абзацем вторым подпункта «б» пункта 2 настоящего Положения, указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, замещаемые должности в течение последних двух лет до освобождения от государственной должности или увольнения с государственной гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им государственной должности Чукотского автономного округа или должности государственной гражданской службы в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта «б» и подпункте «в» пункта 2 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Заявления и уведомления, указанные в абзаце третьем, пятом, шестом подпункта «б» и подпункте «в» пункта 2 настоящего Положения, подаются на имя Губернатора Чукотского автономного округа.

В Управлении осуществляется предварительное рассмотрение обращений, заявлений и уведомлений, указанных в подпунктах «б» – «г» настоящего Положения, и по результатам их рассмотрения на каждое из них подготавливается мотивированное заключение.

4. При подготовке предусмотренного абзацем пятым пункта 3 настоящего Положения мотивированного заключения должностные лица Управления по поручению Губернатора Чукотского автономного округа имеют право получать в установленном порядке от лиц, представивших в соответствии с подпунктами «б» и «в» пункта 2 настоящего Положения заявление или уведомление, и от лиц, в отношении которых в соответствии с подпунктом «г» пункта 2 настоящего Положения представлены уведомления, необходимые пояснения, а Губернатор Чукотского автономного округа или его заместители могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение, заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 30 дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления представляются председателю президиума Комиссии.

В случае направления запросов обращение, заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю президиума Комиссии в течение 60 дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5. Мотивированное заключение, предусмотренное абзацем пятым пункта 3 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях, заявлениях и уведомлениях, указанных в подпунктах «б» – «г» пункта 2 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений, указанных в подпунктах «б» – «г» пункта 2 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 14 – 18 настоящего Положения или иного решения.

6. В случае если в заявлении, указанном в абзаце третьем подпункта «б», подпункте «в» пункта 2 настоящего Положения, и в подготовленном по результатам его рассмотрения мотивированном

заключении содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что причина непредставления лицом, замещающим государственную должность Чукотского автономного округа, муниципальную должность или должность государственной гражданской службы сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является объективной и уважительной, председатель президиума Комиссии может принять решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 15 настоящего Положения.

В случае если в заявлении, указанном в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 2 настоящего Положения, и в подготовленном по результатам его рассмотрения заключении содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что обстоятельство, препятствующее выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными, председатель президиума Комиссии может принять решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 16 настоящего Положения.

В случае если в уведомлении, указанном в абзаце пятом подпункта «б» пункта 2 настоящего Положения, и в подготовленном по результатам его рассмотрения мотивированном заключении содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим государственную должность Чукотского автономного округа или должность государственной гражданской службы, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует, председатель президиума Комиссии может принять решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 17 настоящего Положения.

В случае если в уведомлении, указанном в абзаце шестом подпункта «б» пункта 2 настоящего Положения, и в подготовленном по результатам его рассмотрения мотивированном заключении содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что имеется причинно-следственная связь между возникновением не зависящих от лица, подавшего уведомление, обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, председатель президиума может принять решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 18 настоящего Положения.

По указанию председателя президиума Комиссии заключение и принятое на его основании решение доводятся до сведения членов президиума Комиссии на ближайшем заседании президиума Комиссии.

Лицо, представившее обращение, заявление или уведомление, должно быть проинформировано в письменной форме о принятом решении в течение 15 дней со дня его принятия.

7. В случае если на заседании президиума Комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению или об урегулировании конфликта интересов в отношении одного из членов президиума Комиссии, указанный член президиума Комиссии не имеет права голоса при принятии решения, предусмотренного пунктами 13 – 18 настоящего Положения.

8. Заседание президиума Комиссии, как правило, проводится в присутствии лица, представившего в соответствии с подпунктами «б» и «в» пункта 2 настоящего Положения обращение, заявление или уведомление. О намерении лично присутствовать на заседании президиума Комиссии лицо, представившее обращение, заявление или уведомление, указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

9. Заседания президиума Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего в соответствии с подпунктами «б» и «в» пункта 2 настоящего Положения обращение, заявление или уведомление, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении лица, представившего обращение, заявление или уведомление, лично присутствовать на заседании президиума Комиссии;

б) если лицо, представившее обращение, заявление или уведомление, намеревающееся лично присутствовать на заседании президиума Комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание президиума Комиссии.

10. На заседании президиума Комиссии по решению председателя президиума Комиссии могут приглашаться должностные лица федеральных государственных органов, органов государ-

ственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

11. На заседании президиума Комиссии в порядке, определяемом председателем президиума Комиссии, заслушиваются пояснения лица, замещающего государственную должность Чукотского автономного округа, муниципальную должность или должность государственной гражданской службы, либо гражданина и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании президиума Комиссии по ходатайству членов президиума Комиссии, лица, замещающего государственную должность Чукотского автономного округа, муниципальную должность или должность государственной гражданской службы, либо гражданина могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

12. Члены президиума Комиссии и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы президиума Комиссии.

13. По итогам рассмотрения материалов в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 настоящего Положения, президиум Комиссии может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим государственную должность Чукотского автономного округа или должностным государственным гражданской службы, требований к служебному (должностному) поведению;

б) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим государственную должность Чукотского автономного округа или должностным государственным гражданской службы, требований к служебному (должностному) поведению. В этом случае президиумом Комиссии готовится доклад Губернатору Чукотского автономного округа.

14. По итогам рассмотрения обращения в соответствии с абзацем вторым подпункта «б» пункта 2 настоящего Положения президиум Комиссии может принять одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) в выполнении в такой организации работы (в оказании такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

15. По итогам рассмотрения заявления в соответствии с абзацем третьим подпункта «б» и подпунктом «в» пункта 2 настоящего Положения, президиум Комиссии может принять одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим государственную должность Чукотского автономного округа, муниципальную должность или должность государственной гражданской службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим государственную должность Чукотского автономного округа, муниципальную должность или должность государственной гражданской службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае президиум Комиссии рекомендует лицу, замещающего государственную должность Чукотского автономного округа, муниципальную должность или должность государственной гражданской службы, принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим государственную должность Чукотского автономного округа, муниципальную должность или должность государственной гражданской службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае президиумом Комиссии готовится доклад Губернатору Чукотского автономного округа.

16. По итогам рассмотрения заявления в соответствии с абзацем четвертым подпункта «б» пункта 2 настоящего Положения, президиум Комиссии может принять одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными. В этом случае президиум Комиссии рекомендует Губернатору Чукотского автономного округа применить к лицу, замещающего государственную должность Чукотского автономного округа или должностным государственным гражданской службы, конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 2 настоящего Положения, президиум Комиссии может принять одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении лицом, замещающим государственную должность Чукотского автономного округа или должностным государственным гражданской службы, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении лицом, замещающим государственную должность Чукотского автономного округа или должностным государственным гражданской службы, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае президиум Комиссии рекомендует лицу, замещающему государственную должность Чукотского автономного округа, должностным государственным гражданской службы и (или) Губернатору Чукотского автономного округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицо, замещающее государственную должность Чукотского автономного округа или должностным государственным гражданской службы, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае президиум Комиссии рекомендует Губернатору Чукотского автономного округа применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце шестом подпункта «б» пункта 2 настоящего Положения, президиум Комиссии может принять одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, подавшего уведомление, обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, подавшего уведомление, обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

19. По итогам рассмотрения уведомлений, указанных в подпункте «г» пункта 2 настоящего Положения, президиум Комиссии может принять одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение гражданином должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора;

б) установить, что замещение гражданином должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение им в такой организации работ (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае президиум Комиссии рекомендует руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

20. Президиум Комиссии вправе принять иное, чем предусмотрено пунктами 17 – 22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания президиума Комиссии.

21. В случае установления президиумом Комиссии факта совершения лицом, замещающим государственную должность

Чукотского автономного округа или должность государственной гражданской службы, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, секретарь президиума Комиссии по поручению председателя президиума Комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в органы, к компетенции которых относятся возбуждение дел об административных правонарушениях и рассмотрение сообщений о преступлениях.

22. Решения президиума Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов президиума Комиссии. При равенстве голосов голос председателя президиума является решающим.

23. Решение президиума Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь президиума Комиссии.

24. В случае если в обращениях, заявлениях, уведомлениях, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении представивших их лиц лично присутствовать на заседании президиума Комиссии, а также в случае рассмотрения уведомления, предусмотренного подпунктом «г» пункта 2 настоящего Положения, голосование по вынесенным на заседание президиума Комиссии вопросам, связанным с рассмотрением таких обращений, заявлений, уведомлений, по решению председателя президиума Комиссии может проводиться заочно путем направления членам Комиссии опросных листов, а также иных материалов.

При заполнении опросного листа член президиума Комиссии должен однозначно выразить свое мнение в отношении предлагаемого президиумом Комиссии решения, проголосовав за или против него. Подписанный членом президиума Комиссии опросный лист направляется в президиум Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня его получения.

Решение президиума Комиссии, принятое по итогам заочного голосования, оформляется протоколом в соответствии с требованиями пункта 25 настоящего Положения и направляется членам президиума Комиссии и заинтересованным лицам в течение семи рабочих дней после подписания протокола.

25. В протоколе заседания президиума Комиссии указываются: а) дата заседания президиума Комиссии, фамилии, имена, отчества членов президиума Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) информация о том, что заседание президиума Комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании президиума Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего государственную должность Чукотского автономного округа, муниципальную должность или должность государственной гражданской службы, либо гражданина, в отношении которых рассматривался вопрос;

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания президиума Комиссии, и дата поступления информации в Управление;

д) содержание пояснений лица, замещающего государственную должность Чукотского автономного округа, муниципальную должность или должность государственной гражданской службы либо гражданина и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

е) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

26. Член президиума Комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания президиума Комиссии.

27. Выписка из решения президиума Комиссии направляется лицу, замещающему государственную должность Чукотского автономного округа, муниципальную должность или должность государственной гражданской службы, либо гражданину в течение пяти рабочих дней после подписания протокола заседания президиума Комиссии.

28. Решение президиума Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 4 июля 2025 года № 391 г. Анадырь

Об утверждении изменений в распределение субсидии бюджету муниципального образования Чукотского автономного округа на ликвидацию объектов накопленного вреда окружающей среде, прошедших оценку воздействия на состояние окружающей среды, здоровье и продолжительность жизни граждан на 2025 год и на плановый период 2026 года

В соответствии со статьей 28.4 Закона Чукотского автономного округа от 24 мая 2002 года № 31-ОЗ «О бюджетном процессе в Чукотском автономном округе», в целях реализации мероприятия «Мероприятия по ликвидации объектов накопленного вреда окружающей среде, прошедших оценку воздействия на состояние окружающей среды, здоровье и продолжительность жизни

граждан» регионального проекта «Генеральная уборка» Государственной программы «Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 528, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в распределение субсидии бюджету муниципального образования Чукотского автономного округа на ликвидацию объектов накопленного вреда окружающей среде, прошедших оценку воздействия на состояние окружающей среды, здоровье и продолжительность жизни граждан на 2025 год и на плановый период 2026 года, утвержденное приложением 18 к Закону Чукотского автономного округа от 4 декабря 2024 года № 64-ОЗ «Об окружном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», согласно приложению к настоящему постановлению.

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 4 июля 2025 года № 391

ИЗМЕНЕНИЯ

в распределение субсидии бюджету муниципального образования Чукотского автономного округа на ликвидацию объектов накопленного вреда окружающей среде, прошедших оценку воздействия на состояние окружающей среды, здоровье и продолжительность жизни граждан на 2025 год и на плановый период 2026 года

(тыс. рублей)

Наименование муниципального образования	Сумма субсидии – всего	
	2025 год	2026 год
1	2	3
Городской округ Анадырь	29 000,0	176 000,0
Всего	29 000,0	176 000,0

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 июля 2025 года № 392 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 17 января 2025 года № 12**

В целях приведения Государственной программы «Развитие системы обращения с отходами в Чукотском автономном округе» в соответствие с законодательством Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 17 января 2025 года № 12 «Об утверждении Государственной программы «Развитие системы обращения с отходами в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

в Государственной программе «Развитие системы обращения с отходами в Чукотском автономном округе»:

1) в наименовании раздела «Стратегические приоритеты в сфере реализации Государственной программы «Развитие системы обращения с отходами в Чукотском автономном округе» слово «Стратегические» заменить словами «I. Стратегические»;

2) подраздел 3 «Задачи и способы их эффективного достижения в сфере государственного управления, включая задачи, определённые в соответствии с национальными целями, а также задачи, направленные на достижение показателей социально-экономического развития Чукотского автономного округа» изложить в следующей редакции:

«3. Задачи и способы их эффективного достижения в сфере государственного управления, включая задачи, определённые в соответствии с национальными целями, а также задачи, направленные на достижение показателей социально-экономического развития Чукотского автономного округа»

Для достижения цели «Создание эффективной системы управления отходами, в том числе твёрдыми коммунальными отходами, обеспечивающей снижение загрязнения окружающей среды отходами производства и потребления» решаются следующие задачи:

совершенствование нормативного правового регулирования деятельности по обращению с ТКО;

создание эффективной системы управления в области обращения с ТКО;

развитие инфраструктуры обработки, обезвреживания, размещения отходов;

обеспечение экологической и санитарно-эпидемиологической безопасности при сборе, обезвреживании и захоронении ТКО;

внедрение механизмов экономического регулирования деятельности по обращению с ТКО;

совершенствование ценообразования при обращении с ТКО;

развитие системы экологического и санитарно-эпидемиологического образования, просвещения и воспитания по вопросам обращения с ТКО;

ликвидация мест несанкционированного размещения отходов;

ликвидация очагов скопления лома и отходов черных металлов;

введение в промышленную эксплуатацию мощностей по обработке (сортировке) ТКО.

Государственная программа оказывает влияние на достижение показателей в рамках национальной цели «Экологическое благополучие» в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», в частности на показатель оценки эффективности деятельности высшего должностного лица региона «Качество окружающей среды».

Для обеспечения достижения показателей социально-экономического развития Чукотского автономного округа задачами государственной программы являются:

улучшение экологической обстановки в связи с ликвидацией несанкционированных свалок;

сохранение и защита окружающей среды, улучшение экологической обстановки;

создание устойчивой системы обращения с ТКО, обеспечивающей сортировку отходов в объёме 100 процентов и снижение объёма отходов, направляемых на полигоны, в два раза до 2030 года;

создание инфраструктуры в сфере обращения с ТКО;

формирование экологической культуры, развитие экологического образования и воспитания;

внедрение системы раздельного накопления ТКО, с целью дальнейшего возвращения в хозяйственный оборот полезных компонентов;

снижение доли направленных на захоронение ТКО, в том числе прошедших обработку (сортировку), в общей массе образованных ТКО;

увеличение доли направленных на утилизацию отходов, выделенных в результате раздельного накопления и обработки (сортировки) ТКО, в общей массе образованных ТКО;

увеличение доли ТКО, направленных на обработку (сортировку), в общей массе образованных ТКО.

Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов производства и потребления приведён в приложении к Государственной программе.»;

3) дополнить разделом II следующего содержания

**«II. Ресурсное обеспечение Государственной программы
«Развитие системы обращения с отходами в Чукотском автономном округе»**

№ п/п	Наименование структурного элемента, направления расходов государственной программы	Период реализации (годы)	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			всего	федерального бюджета	окружного бюджета	прочих внебюджетных источников	
	Всего по государственной программе	2025-2030	2 051 806,4	0,0	2 051 806,4	0,0	
		2025	434 092,3	0,0	434 092,3	0,0	
		2026	422 803,3	0,0	422 803,3	0,0	
		2027	298 727,7	0,0	298 727,7	0,0	
		2028	298 727,7	0,0	298 727,7	0,0	
		2029	298 727,7	0,0	298 727,7	0,0	
		2030	298 727,7	0,0	298 727,7	0,0	
1.	Региональный проект «Создание комплексной системы обращения с отходами»	2025-2030	1 509 890,0	0,0	1 509 890,0	0,0	
		2025	287 265,0	0,0	287 265,0	0,0	
		2026	324 525,0	0,0	324 525,0	0,0	
		2027	224 525,0	0,0	224 525,0	0,0	
		2028	224 525,0	0,0	224 525,0	0,0	
		2029	224 525,0	0,0	224 525,0	0,0	
		2030	224 525,0	0,0	224 525,0	0,0	
1.1.	Выплата капитального гранта по концессионному соглашению	2025	197 940,0	0,0	197 940,0	0,0	ДПРиЭ ЧАО
1.2.	Плата концедента по концессионному соглашению	2026-2030	896 800,0	0,0	896 800,0	0,0	ДПРиЭ ЧАО
		2026	224 200,0	0,0	224 200,0	0,0	
		2027	224 200,0	0,0	224 200,0	0,0	
		2028	224 200,0	0,0	224 200,0	0,0	
		2029	224 200,0	0,0	224 200,0	0,0	
		2030	224 200,0	0,0	224 200,0	0,0	

1.3. Организация и проведение экологических мероприятий среди населения округа	2025-2030	1 950,0	0,0	1 950,0	0,0	ДПРиЭ ЧАО
	2025	325,0	0,0	325,0	0,0	
	2026	325,0	0,0	325,0	0,0	
	2027	325,0	0,0	325,0	0,0	
	2028	325,0	0,0	325,0	0,0	
	2029	325,0	0,0	325,0	0,0	
2030	325,0	0,0	325,0	0,0		
1.4. Разработка территориальной схемы обращения с отходами, в том числе с твёрдыми коммунальными отходами Чукотского автономного округа и её электронной модели	2025	9 000,0	0,0	9 000,0	0,0	ДПРиЭ ЧАО
1.5. Разработка проектно-сметной документации на строительство объектов по обращению с отходами	2025-2026	180 000,0	0,0	180 000,0	0,0	ДПРиЭ ЧАО
	2025	80 000,0	0,0	80 000,0	0,0	
	2026	100 000,0	0,0	100 000,0	0,0	
2. Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение финансовой устойчивости организаций, осуществляющих деятельность в сфере обращения с отходами»	2025-2030	516 916,4	0,0	516 916,4	0,0	
	2025	146 827,3	0,0	146 827,3	0,0	
	2026	73 278,3	0,0	73 278,3	0,0	
	2027	74 202,7	0,0	74 202,7	0,0	
	2028	74 202,7	0,0	74 202,7	0,0	
	2029	74 202,7	0,0	74 202,7	0,0	
2030	74 202,7	0,0	74 202,7	0,0		
2.1. Возмещение организациям – региональным операторам недополученных доходов, связанных с предоставлением населению коммунальной услуги (ресурсов) по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	2025-2030	357 615,2	0,0	357 615,2	0,0	ДПРиЭ ЧАО
	2025	57 615,2	0,0	57 615,2	0,0	
	2026	60 000,0	0,0	60 000,0	0,0	
	2027	60 000,0	0,0	60 000,0	0,0	
	2028	60 000,0	0,0	60 000,0	0,0	
	2029	60 000,0	0,0	60 000,0	0,0	
2030	60 000,0	0,0	60 000,0	0,0		
2.2. Возмещение затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по транспортированию отходов и (или) вторичного сырья	2025-2030	1 444,8	0,0	1 444,8	0,0	ДПРиЭ ЧАО
	2025	194,8	0,0	194,8	0,0	
	2026	250,0	0,0	250,0	0,0	
	2027	250,0	0,0	250,0	0,0	
	2028	250,0	0,0	250,0	0,0	
	2029	250,0	0,0	250,0	0,0	
2030	250,0	0,0	250,0	0,0		
2.3. Субсидия на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности организаций в сфере обращения с отходами	2025-2030	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	ДПРиЭ ЧАО
	2025	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	
	2026	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	
	2027	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	
	2028	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	
	2029	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	
2030	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0		
2.4. Субсидии региональным операторам на возмещение части затрат, связанных с предоставлением коммунальной услуги по обращению с отходами на территории Чукотского автономного округа	2025	33 400,0	0,0	33 400,0	0,0	ДПРиЭ ЧАО
2.5. Финансовое обеспечение затрат региональных операторов, связанных с предоставлением коммунальной услуги по обращению с отходами на территории Чукотского автономного округа	2025	41 700,0	0,0	41 700,0	0,0	ДПРиЭ ЧАО
2.6. Возмещение затрат региональных операторов по обращению с твёрдыми коммунальными отходами по уплате лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования	2025-2030	52 756,4	0,0	52 756,4	0,0	ДПРиЭ ЧАО
	2025	8 917,3	0,0	8 917,3	0,0	
	2026	8 028,3	0,0	8 028,3	0,0	
	2027	8 952,7	0,0	8 952,7	0,0	
	2028	8 952,7	0,0	8 952,7	0,0	
	2029	8 952,7	0,0	8 952,7	0,0	
2030	8 952,7	0,0	8 952,7	0,0		
3. Комплекс процессных мероприятий «Ликвидация отходов»	2026	25 000,0	0,0	25 000,0	0,0	
3.1. Субсидия на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов производства и потребления	2026	25 000,0	0,0	25 000,0	0,0	ДПРиЭ ЧАО (с участием органов местного самоуправления)

ДПРиЭ ЧАО – Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа.»;

4) дополнить приложением в следующей редакции:

«Приложение
к Государственной программе «Развитие системы обращения с отходами в Чукотском автономном округе»

Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов производства и потребления

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и механизм предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов производства и потребления (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа (далее – муници-

пальные образования, Получатели) в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований по исполнению полномочий органов местного самоуправления в области обращения с отходами по следующим направлениям:

- 1) ликвидация мест несанкционированного размещения отходов;
- 2) ликвидация очагов скопления лома и отходов черных металлов.

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведённых до Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее – Департамент), как до получателя бюджетных средств окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия «Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов производства и потребления» комплекса процессных мероприятий «Ликвидация отходов» Государственной программы «Развитие системы обращения с отходами в Чукотском автономном округе» (далее – мероприятие).

1.4. Субсидия предоставляется победителям конкурсного отбора муниципальных образований на предоставление Субсидии (далее – конкурсный отбор).

1.5. Критериями, которым должно соответствовать муниципальное образование для участия в конкурсном отборе, являются:

1) наличие на территории муниципального образования мест несанкционированного размещения отходов производства и (или) потребления;

2) наличие расчёта стоимости плановых затрат на выполнение работ по ликвидации мест несанкционированного размещения отходов производства и (или) потребления.

1.6. Порядок проведения конкурсного отбора, положение и состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора утверждаются приказом Департамента и размещаются на официальном сайте Департамента не позднее двух рабочих дней до начала срока приёма заявок от муниципальных образований.

1.7. Распределение Субсидии между муниципальными образованиями устанавливается законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

В случаях, установленных статьёй 28.4 Закона Чукотского автономного округа от 24 мая 2002 года № 31-ОЗ «О бюджетном процессе в Чукотском автономном округе», изменения в распределение объёмов Субсидии бюджетам муниципальных образований могут быть внесены Правительством Чукотского автономного округа без внесения изменений в закон об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Условиями предоставления Субсидии являются:

1) наличие правового акта органа местного самоуправления, утверждающего перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия;

2) наличие правового акта об определении уполномоченного органа по взаимодействию с Департаментом по вопросам предоставления и использования Субсидии (далее – Уполномоченный орган);

3) заключение соглашения о предоставлении из окружного бюджета Субсидии местному бюджету (далее – соглашение), предусматривающего обязательства муниципального образования по исполнению расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия, и ответственность за неисполнение предусмотренных соглашением обязательств.

2.2. Размер Субсидии определяется исходя из объёмов средств, представленных в заявках муниципальных образований при проведении конкурсного отбора, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия.

Размер Субсидии, предоставляемой Получателю (Ci), определяется по формуле:

$$C_i = V \times (S_i \times Z / S_o \times Z),$$

где:

V – объём средств, предусмотренных на мероприятие, рублей;

S_i – плановая потребность в средствах на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов производства и потребления i-го муниципального образования, признанного победителем конкурсного отбора, рублей;

S_o – общая плановая потребность в средствах на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов производства и потребления, подавших заявки муниципальных образований, признанных победителями конкурсного отбора рублей;

Z – предельный уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования из окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, утверждённый Правительством Чукотского автономного округа.

2.3. Департамент в течение:

1) трёх рабочих дней с даты подписания протокола заседания конкурсной комиссии осуществляет подготовку проекта поста-

новления Правительства Чукотского автономного округа о распределении Субсидий;

2) пяти рабочих дней с даты утверждения постановления Правительства Чукотского автономного округа о распределении Субсидий направляет муниципальным образованиям, признанным победителями конкурсного отбора, с сопроводительным письмом проект соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в двух экземплярах для подписания;

3) в течение двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения, подписанного со стороны муниципального образования, обеспечивает подписание соглашения со своей стороны и направляет с сопроводительным письмом один экземпляр соглашения муниципальному образованию.

2.4. Муниципальное образование в течение трёх рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Департамента подписывает его со своей стороны и возвращает с сопроводительным письмом в Департамент.

2.5. Документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 2.3 и пункте 2.4 настоящего раздела, направляются на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента, на адрес электронной почты муниципального образования, указанный в заявке.

2.6. Для перечисления Субсидии Уполномоченный орган в срок до 1 декабря направляет в Департамент:

1) заявление на предоставление Субсидии в произвольной форме;

2) копию муниципальной программы (выписку из муниципальной программы), утверждающей перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия (в случае непредоставления ранее; представляется однократно и в случае внесения изменений в муниципальную программу);

3) выписку из решения совета депутатов о бюджете муниципального образования (сводной бюджетной росписи муниципального образования), заверенную подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств муниципального образования, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия, в объёме, необходимом для их исполнения, включая размер запрашиваемой Субсидии (в случае не предоставления ранее; представляется однократно и в случае внесения изменений в правовую акт муниципального образования).

Уполномоченный орган несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с настоящим пунктом.

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

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе.

2.7. Департамент в течение трёх рабочих дней со дня регистрации документов в системе электронного документооборота рассматривает представленные Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела документы и, в случае отсутствия по ним замечаний, принимает решение о перечислении Субсидии, и направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

При наличии в представленных Уполномоченным органом документах несоответствий содержанию Соглашения, подчисток, приписок, зачёркнутых слов, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Уполномоченный орган о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

Уведомление с указанием выявленных несоответствий направляется Уполномоченному органу в течение одного рабочего дня со дня его оформления в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

В случае если Уполномоченным органом в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает документы Уполномоченному органу без исполнения.

2.8. Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии с утверждённым им

порядком исполнения окружного бюджета по расходам, на основании заявки бюджетополучателя в пределах бюджетных ассигнований и утверждённых лимитов бюджетных обязательств на указанные цели, доводит предельные объёмы финансирования Департаменту.

2.9. Операции по перечислению Субсидии бюджету муниципального образования осуществляются Департаментом в течение трёх рабочих дней, после получения предельных объёмов финансирования, доведённых Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

2.10. Неиспользованный по состоянию на первое января текущего финансового года остаток Субсидии подлежит возврату в доход окружного бюджета в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

В случае если неиспользованный остаток Субсидии не перечислен в доход окружного бюджета, этот остаток подлежит взысканию в доход окружного бюджета в порядке, установленном Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

Принятие Департаментом решения о наличии (об отсутствии) потребности в Субсидии, не использованной на первое января текущего финансового года, а также возврат указанной Субсидии в бюджет муниципального образования, которому она была ранее предоставлена, осуществляется в соответствии с Порядком принятия главными администраторами доходов окружного бюджета решений о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных из окружного бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных в отчётном финансовом году, утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 января 2017 года № 4.

В соответствии с решением Департамента о наличии потребности в Субсидии, не использованной в отчётном финансовом году, согласованным с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в определяемом им порядке, средства в объёме, не превышающем остатка Субсидии, могут быть возвращены в текущем финансовом году в до-

ход бюджета муниципального образования, которому она была ранее предоставлена, для финансового обеспечения расходов бюджета муниципального образования, соответствующих целям предоставления Субсидии.

3. Порядок оценки

эффективности использования субсидии

3.1. Оценка эффективности использования Субсидии осуществляется Департаментом на основании сравнения установленных в Соглашении и фактически достигнутых Получателем значений результата использования Субсидии – ликвидировано мест несанкционированного размещения отходов производства и потребления.

4. Основания и порядок применения мер финансовой ответственности Получателя при невыполнении условий Соглашения

4.2. Меры ответственности за невыполнение (нарушение) условий предоставления Субсидий, случаи и порядок возврата Субсидии в окружной бюджет регламентированы разделом 5 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа, утверждённых Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 (далее – Правила).

В случае нецелевого использования Субсидии и (или) нарушения муниципальным образованием условий её предоставления, в том числе невозврата муниципальным образованием средств в окружной бюджет в соответствии с пунктами 5.1 и 5.5 Правил, к нему применяются бюджетные меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за использованием Субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля Чукотского автономного округа.»

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

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 июля 2025 года

№ 393

г. Анадыйр

О внесении изменения в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 12 марта 2024 года № 90

В целях приведения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 7 июля 2025 года № 393

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 12 марта 2024 года № 90 «Об утверждении Регламента Правительства Чукотского автономного округа» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

Приложение

к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 12 марта 2024 года № 90

РЕГЛАМЕНТ

Правительства Чукотского автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Правительства Чукотского автономного округа (далее – Регламент) устанавливает правила организации деятельности Правительства Чукотского автономного округа (далее – Правительство) по реализации его полномочий.

1.2. Основные направления деятельности Правительства и организации его работы определяются Губернатором Чукотского автономного округа (далее – Губернатор).

1.3. Губернатор:

- ведёт заседания Правительства;
- подписывает акты Правительства;
- проводит совещания с членами Правительства (Первым заместителем Губернатора; Первым заместителем Губернатора, Ру-

ководителем Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа; Первым заместителем Губернатора, начальником Департамента финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа; Заместителем Губернатора; Заместителями Губернатора, начальниками Департаментов Чукотского автономного округа; начальниками Департаментов Чукотского автономного округа), а также с руководителями иных исполнительных органов Чукотского автономного округа (управлений, комитетов) (далее – руководители управлений, комитетов), органами местного самоуправления Чукотского автономного округа, организациями и иными приглашёнными лицами на которых рассматривает выполнение программ и планов работы Правительства, поручений и указаний Губернатора, а также иные вопросы;

4) принимает решения по оперативным вопросам деятельности Правительства;

5) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, Уставом Чукотского автономного округа и иными правовыми актами Чукотского автономного округа.

1.4. В случае, когда Губернатор не может осуществлять свои полномочия в связи с состоянием здоровья или другими обстоятельствами, временно препятствующими осуществлению своих полномочий (в частности, отпуск, служебная командировка), его обязанности временно исполняет Первый заместитель Губернатора, Руководитель Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа или Первый заместитель Губернатора, начальник Департамента финансов и имущественных отношений, в случае отсутствия Первого Заместителя Губернатора, Руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа.

1.5. Губернатор и Правительство в пределах своих полномочий: организуют исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, законов Чукотского автономного округа, постановлений Думы Чукотского автономного округа, постановлений и распоряжений Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа; осуществляют контроль за их исполнением; принимают меры по устранению их нарушений.

1.6. Правительство на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Устава Чукотского автономного округа и иных законов Чукотского автономного округа принимает постановления и распоряжения (далее – правовые акты), обязательные к исполнению на территории Чукотского автономного округа.

1.7. Рассмотрение вопросов, входящих в компетенцию Правительства, осуществляется Губернатором и членами Правительства на заседаниях Правительства.

1.8. Рассмотрение вопросов, входящих в компетенцию Правительства, может обсуждаться на заседаниях координационных и совещательных органов, образуемых при Губернаторе и (или) Правительстве (далее – координационные и совещательные органы), с участием руководителей управлений, комитетов, представителей органов и организаций, заинтересованных в рассмотрении таких вопросов.

1.9. Обеспечение доступа средств массовой информации к информации о деятельности Правительства и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых в Правительстве, регулируются законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов.

2. Планирование и организация работы Правительства

2.1. Правительство организует свою работу на основе текущих и перспективных программ и планов.

2.2. Текущее планирование включает подготовку:

1) плана мероприятий, проводимых Правительством и органами исполнительной власти Чукотского автономного округа, на месяц (далее – план мероприятий);

2) плана заседаний Правительства на квартал (далее – план заседаний).

2.3. Перспективное планирование осуществляется путём принятия Программы деятельности Правительства на очередной год (далее – Программа деятельности Правительства) и иных актов Правительства.

2.4. Предложения в план заседаний и план мероприятий готовят органы исполнительной власти Чукотского автономного округа и представляют их в Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (далее – Аппарат) в срок до 15 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

2.5. Предложения в план заседаний должны содержать:

1) дату рассмотрения предложения на заседании Правительства;

2) наименование вопроса (предложения);

3) наименование органа исполнительной власти Чукотского автономного округа, фамилию, имя, отчество руководителя, ответственного за подготовку вопроса (предложения).

2.6. Предложения в план мероприятий должны содержать:

1) период или дату проведения мероприятия;

2) наименование мероприятия с указанием места его проведения (при необходимости);

3) наименование органа исполнительной власти Чукотского автономного округа, фамилии, имени, отчества, должности лиц, ответственных исполнителей, соисполнителей мероприятия.

2.7. На основе поступивших предложений органов исполнительной власти Чукотского автономного округа Организационно-контрольное управление Аппарата в срок до 20 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, формирует план заседаний и план мероприятий, и представляет их на утверждение Губернатору.

Утверждённые планы заседаний и мероприятий рассылаются Организационно-контрольным управлением Аппарата в органы исполнительной власти Чукотского автономного округа, иные органы и организации по списку, утверждаемому Руководителем Аппарата.

2.8. Решение о внесении изменений в утверждённые план заседаний, план мероприятий принимается Губернатором по мотивированному предложению лица, ответственного за подготовку предложения в план мероприятий, план заседаний.

2.9. Исполнение плана мероприятий носит оперативный характер, итоговый документ по результатам его исполнения не готовится.

2.10. Предложения в Программу деятельности Правительства готовят органы исполнительной власти Чукотского автономного округа и представляют их в Аппарат не позднее, чем за один месяц до начала очередного года.

Программа деятельности Правительства формируется в соответствии со структурой согласно приложению к Регламенту.

2.11. На основе поступивших предложений Организационно-контрольное управление Аппарата не позднее, чем за 15 дней до начала очередного года формирует проект Программы деятельности Правительства.

2.12. По решению Губернатора проект Программы деятельности Правительства может быть внесён для обсуждения на заседание Правительства.

Программа деятельности Правительства утверждается Губернатором. Утверждённая программа деятельности Правительства рассылается Управлением документационного обеспечения Аппарата в органы исполнительной власти Чукотского автономного округа, иные органы и организации по списку, утверждаемому Руководителем Аппарата.

2.13. Члены Правительства, руководители управлений, комитетов планируют свою деятельность с учётом необходимости участия в заседаниях Правительства, в мероприятиях, проводимых Губернатором, а также в иных плановых мероприятиях.

2.14. Координационные и совещательные органы планируют свою деятельность самостоятельно в соответствии с положениями о них.

2.15. Подведение итогов исполнения Программы деятельности Правительства осуществляется в следующем порядке:

1) члены Правительства, руководители управлений, комитетов представляют в Аппарат информацию о выполнении плановых мероприятий за прошедший год в срок до 15 января следующего года;

2) Организационно-контрольное управление Аппарата обобщает полученную информацию и готовит справку об исполнении плановых мероприятий Программы деятельности Правительства, которая представляется Руководителю Аппарата для доклада на заседании Правительства.

3. Порядок подготовки и проведения заседаний Правительства

3.1. Заседания Правительства являются основной организационной формой его деятельности, обеспечивающей коллегиальное обсуждение стоящих перед Правительством задач и принятие решений по их реализации.

3.2. Заседания Правительства могут быть очередными и внеочередными, открытыми и закрытыми.

3.3. Очередные заседания Правительства проводятся по утверждённому плану заседаний. Внеочередные заседания Правительства проводятся по решению Губернатора.

Оповещение участников заседания Правительства о дате, месте и времени его проведения осуществляется Организационно-контрольным управлением Аппарата только в случае изменения даты, места и времени его проведения.

3.4. Подготовка заседаний Правительства осуществляет Организационно-контрольное управление Аппарата.

3.5. Заседания Правительства носят открытый характер. Лица, участвующие в открытом заседании Правительства, имеют право делать записи по ходу заседания, фиксировать его с помощью средств аудиозаписи. Фотосъёмка, видеозапись, а также трансляция открытого заседания Правительства по радио и телевидению допускаются с разрешения Губернатора.

3.6. Решение о проведении закрытого заседания (закрытого обсуждения отдельных вопросов) принимается Губернатором.

Закрытое заседание Правительства (закрытое обсуждение отдельных вопросов) проводится в помещении, аттестованном на соответствие требованиям по безопасности информации, с соблюдением организационных и технических мероприятий, обеспечивающих защиту государственной и иной охраняемой законом тайны во время его проведения.

На закрытое заседание Правительства (закрытое обсуждение отдельных вопросов) запрещается проносить и использовать фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

При проведении закрытых заседаний Правительства (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением требований и правил, направленных на сохранение государственной и иной охраняемой законом тайны.

Губернатор на закрытом заседании Правительства (закрытом обсуждении отдельных вопросов) в начале указанного заседания (рассмотрения указанных вопросов) уведомляет его участников о степени секретности обсуждаемых на нем сведений и предупреждает об ответственности за разглашение и распространение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.7. Члены Правительства, руководители управлений, комитетов, ответственные за подготовку вопроса на заседании Правительства, несут персональную ответственность за качество подготовки вопроса и своевременность представления материалов для заседания Правительства.

Материалы для заседаний Правительства представляются в Правительство не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания Правительства для их подготовки к рассмотрению согласно Регламенту.

3.8. В исключительных случаях вопросы, требующие незамедлительного решения, могут по решению Губернатора включаться в проект повестки очередного заседания Правительства позднее трёх рабочих дней до дня заседания Правительства. Материалы по указанным вопросам представляются в Правительство не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания Правительства.

3.9. Проект повестки заседания Правительства формируется Организационно-контрольным управлением Аппарата на основании плана заседаний, утверждается Руководителем Аппарата и представляется Губернатору для одобрения до даты проведения заседания Правительства.

3.10. Постоянно приглашёнными на заседания Правительства считаются главный федеральный инспектор по Чукотскому автономному округу Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, главы городских округов и муниципальных районов Чукотского автономного округа.

На заседания Правительства могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, Председатель Думы Чукотского автономного округа (далее – Дума), Председатель Счётной палаты Чукотского автономного округа, руководители органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу, и иные лица.

Участие члена Правительства, руководителя управления или комитета, к ведению которого относится вопрос повестки заседания Правительства на заседаниях Правительства обязательно. В случае невозможности присутствия указанного лица по объективным причинам на заседании Правительства, он обязан сообщить в Аппарат, не позднее чем за один рабочий день до начала заседания Правительства, фамилию, имя и отчество иного лица, уполномоченного участвовать в заседании Правительства.

Список лиц, дополнительно приглашаемых на заседание Правительства, формируется Организационно-контрольным управлением Аппарата по предложениям Губернатора, а также членов Правительства, руководителей управлений, комитетов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

3.11. Заседание Правительства считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава Правительства.

3.12. С докладами на заседаниях Правительства по вопросам его повестки выступают лица, ответственные за подготовку материалов для рассмотрения вопроса.

3.13. Решения Правительства считаются принятыми единогласно, если никто из членов Правительства во время заседания Правительства не высказался против принятия соответствующего решения Правительства. В случае если кто-либо из членов Правительства во время заседания Правительства высказался против принятия соответствующего решения Правительства, то

такое решение выносится на голосование. В этом случае решение принимается простым большинством голосов присутствующих членов Правительства. При равенстве голосов голос Губернатора является решающим. Результаты голосования отражаются в протоколе.

3.14. На заседании Правительства время для докладов устанавливается, как правило, в пределах 10 минут, для содокладов – до семи минут, для выступлений в прениях – до трёх минут.

3.15. Решения, принятые на заседании Правительства, оформляются протоколом. Протокол заседания Правительства оформляется Организационно-контрольным управлением Аппарата в течение пяти рабочих дней после дня проведения заседания Правительства, согласовывается с членами Правительства и подписывается Губернатором.

3.16. В рамках проведения заседаний Правительства:

1) Организационно-контрольное управление Аппарата осуществляет:

общую организационную подготовку заседаний Правительства;

регистрацию лиц, участвующих в заседаниях Правительства; в течение двух рабочих дней после подписания протокола заседания Правительства рассылку его копий (либо выписок) членам Правительства, руководителям управлений, комитетов, а также органам, организациям и должностным лицам в соответствии с указаниями Руководителя Аппарата;

2) Департамент цифрового развития Чукотского автономного округа обеспечивает:

общую техническую подготовку заседаний Правительства; аудиозапись и информационно-техническое сопровождение заседаний Правительства (показ слайдов, видео, заставка на мониторе, работа микрофонов, связи, интернета и так далее);

3) Управление информационной политики Аппарата обеспечивает:

присутствие представителей средств массовой информации на заседаниях Правительства (за исключением закрытых заседаний (закрытого рассмотрения отдельных вопросов));

информирование граждан через средства массовой информации о вопросах, рассмотренных на заседании Правительства, и о принятых по этим вопросам решениям (за исключением закрытых заседаний (закрытого рассмотрения отдельных вопросов)).

4. Подготовка и проведение мероприятий с участием Губернатора

4.1. Мероприятия, в которых принимает участие Губернатор, включаются в план мероприятий.

4.2. Лицо, ответственное за проведение мероприятия, не позднее 12:00 четверга, предшествующего неделе на проведения мероприятия, представляет Руководителю Аппарата следующие документы для согласования:

повестку дня с указанием места и времени проведения мероприятия;

список участников мероприятия;

аналитическую записку (справку по теме) по существу целей проведения мероприятия;

проект протокола мероприятия;

порядок ведения мероприятия;

справки об участниках мероприятия (при необходимости);

презентация мероприятия;

список награждаемых (при необходимости);

программа поездки.

4.3. Организация подготовки и проведения мероприятия с участием Губернатора, включая приглашение и регистрацию участников мероприятия, оповещение участников об отмене или переносе мероприятия, тиражирование необходимых документов, возлагается на лицо, ответственное за проведение мероприятия.

4.4. Оформление и рассылка протокола мероприятия с участием Губернатора возлагается на Организационно-контрольное Управление Аппарата.

4.5. В случае проведения мероприятия по месту нахождения Правительства организация подготовки помещения осуществляется Управлением делами Аппарата и Департаментом цифрового развития Чукотского автономного округа.

5. Подготовка и проведение совещаний у Губернатора

5.1. Совещания у Губернатора включаются в план мероприятий.

5.2. Совещания у Губернатора носят открытый характер. По решению Губернатора может проводиться закрытое совещание (закрытое рассмотрение отдельных вопросов).

5.3. Совещания у Губернатора проводятся для рассмотрения вопросов социально-экономического развития Чукотского автономного округа, с целью контроля исполнения правовых актов, поручений Губернатора, обсуждения текущих вопросов, определения целей и задач развития Чукотского автономного округа по отраслям.

5.4. На совещания у Губернатора могут приглашаться представители Думы, главный федеральный инспектор по Чукотскому автономному округу Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа.

5.5. Состав приглашённых на каждое совещание у Губернатора представляется Губернатору Управлением секретариата Аппарата не позднее чем за два часа до начала проведения совещания.

5.6. Предложения в повестку дня совещаний у Губернатора вносятся членами Правительства, руководителями управлений, комитетов в Аппарат.

5.7. Повестка дня совещания у Губернатора разрабатывается Организационно-контрольным управлением Аппарата и со всеми документами представляется Руководителю Аппарата для согласования с Губернатором не позднее чем за два дня до дня проведения совещания.

Порядок рассмотрения вопроса, краткая справка с поясняющими материалами, списки приглашённых и выступающих, вопросы по теме для Губернатора готовятся членом Правительства, руководителем управления, комитета, ответственным за подготовку данного вопроса. Представление указанных материалов в Аппарат осуществляется не позднее чем за пять дней до дня проведения совещания у Губернатора.

5.8. Оповещение лиц, приглашённых по отдельным вопросам совещания у Губернатора, о месте и времени проведения совещания организует член Правительства, руководитель управления, комитета, ответственный за подготовку материалов для рассмотрения данного вопроса.

В случае изменения места и времени проведения совещания у Губернатора, оповещение постоянных участников совещания у Губернатора и лиц, приглашённых по отдельным вопросам совещания, организует член Правительства, руководитель управления, комитета, ответственный за подготовку материалов для рассмотрения на совещании, во взаимодействии с Управлением секретариата Аппарата.

В случае невозможности своего участия, постоянные участники совещаний у Губернатора информируют об этом Управлением секретариата Аппарата и сообщают фамилию, имя, отчество и должность лица, уполномоченного ими для участия в совещании.

5.9. Время для докладов на совещаниях у Губернатора устанавливается, как правило, в пределах 10 минут, для содокладов – до семи минут, для выступлений в прениях – до трёх минут.

Губернатор может продлить время для доклада, выступлений и обсуждений, а также вправе взять слово для выступления и задавать вопросы в любое время совещания.

5.10. Организационные вопросы присутствия представителей средств массовой информации и проведения кино-, видео- и фотосъёмки, а также звукозаписи на совещаниях у Губернатора решаются по согласованию с Руководителем Аппарата.

5.11. Протокол совещания у Губернатора, а также (при необходимости) аудиозапись совещания, ведётся Организационно-контрольным управлением Аппарата. Протокол, аудио- и видеозапись закрытых совещаний (закрытого обсуждения отдельных вопросов) не ведётся.

6. Порядок исполнения и осуществления контроля за исполнением поручений Президента Российской Федерации, указаний Президента Российской Федерации

6.1. Поручения Президента Российской Федерации, указания Президента Российской Федерации (далее – поручения Президента, указания Президента) подлежат регистрации Управлением документационного обеспечения Аппарата и передаче Губернатору для рассмотрения.

Поручения по организации работы с поручениями Президента, указаниями Президента (далее – поручения по организации работы) даются Губернатором в виде резолюции по исполнению поручений Президента, указаний Президента.

Поручение Губернатора по исполнению поручений Президента, указаний Президента состоит из:

- содержания;
- исполнителя;
- срока исполнения;
- указания лица, ответственного за осуществление контроля.

По итогам рассмотрения поручений Президента, указаний Президента Губернатором определяются должностные лица, ответственные за выполнение поручений Президента, указаний Президента. Лицо, указанное первым, является основным исполнителем и ответственным за подготовку проекта доклада об исполнении поручений Президента, указаний Президента (далее – основной исполнитель, ответственный за подготовку проекта доклада об исполнении).

В поручении по организации работы, состоящем из отдельных пунктов с разными сроками выполнения, основной исполнитель, ответственный за подготовку проекта доклада об исполнении, определяется по каждому пункту поручения из числа членов Правительства, руководителей управлений, комитетов в соответствии с их компетенцией.

Указанные должностные лица несут персональную ответственность перед Губернатором за своевременное и качественное исполнение поручений Президента, указаний Президента.

6.2. Поручения по организации работы доводятся Аппаратом до исполнителей путём направления им копий поручений Президента, указаний Президента с резолюцией Губернатора по исполнению поручений Президента, указаний Президента.

6.3. Контроль за своевременным исполнением поручений Президента, указаний Президента осуществляется Аппаратом.

6.4. Основной исполнитель, ответственный за подготовку проекта доклада об исполнении, определяет порядок исполнения, поручений Президента, указаний Президента, в том числе:

готовит план мероприятий по реализации поручений Президента, указаний Президента, представляет его для утверждения Губернатору и организует работу по его исполнению (план мероприятий по реализации поручений Президента, указаний Президента разрабатывается в случае долгосрочности мероприятия (год и более), необходимости разработки и принятия правовых актов, совместного исполнения мероприятий органами государственной власти Чукотского автономного округа, а также исполнения мероприятий с участием территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа);

представляет Губернатору информацию о принятых мерах по исполнению поручений Президента, указаний Президента, в том числе информацию о предполагаемой корректировке либо продлении срока исполнения поручений Президента, указаний Президента;

обеспечивает сбор, обработку и обобщение поступающей от соисполнителей информации;

обеспечивает подготовку всех требуемых документов, включая проект доклада об исполнении поручений Президента, указаний Президента на имя Президента Российской Федерации.

Соисполнители обязаны представить основному исполнителю, ответственному за подготовку проекта доклада об исполнении, информацию в установленный им срок, а в случае, если срок не установлен – в течение первой половины срока, отведённого для исполнения поручений Президента, указаний Президента.

Доклад об исполнении поручений Президента, указаний Президента должен соответствовать следующим критериям: соответствовать поручениям Президента, указаниям Президента;

быть полным и достоверным; содержать указание конкретных мер, принятых для исполнения поручений Президента, указаний Президента; содержать характеристики конкретных результатов, полученных в ходе исполнения поручений Президента, указаний Президента; содержать оценку достижения либо недостижения целей (показателей), установленных в поручениях Президента, указаниях Президента (при наличии).

Оценка проекта доклада об исполнении поручений Президента, указаний Президента на соответствие критериям, указанным в настоящем пункте, проводится Аппаратом, который готовит заключение о соответствии (не соответствии) проекта доклада об исполнении поручений Президента, указаний Президента критериям, указанным в настоящем пункте.

В случае несоответствия проекта доклада об исполнении поручений Президента, указаний Президента критериям, указанным в настоящем пункте, Аппарат возвращает проект доклада основному исполнителю, ответственному за подготовку доклада об исполнении, на доработку.

Основной исполнитель, ответственный за подготовку проекта доклада об исполнении, обязан в течение одного рабочего дня доработать проект доклада об исполнении поручений Президента, указаний Президента в соответствии с замечаниями и вернуть в Аппарат.

Подписанный Губернатором доклад об исполнении поручений Президента, указаний Президента должен быть зарегистрирован Управлением документационного обеспечения Аппарата и направлен Президенту Российской Федерации не позднее чем за пять дней до установленного срока исполнения поручений Президента, указаний Президента.

6.5. Представление докладов Президенту Российской Федерации (далее – Президент) об исполнении поручений Президента, указаний Президента осуществляется:

не позднее даты, указанной в поручении Президента, указаний Президента;

не позднее даты, определённой Аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе (в случае отсутствия даты в поручении Президента, указаний Президента);

с установленным сроком исполнения – не позднее даты, указанной в письме руководителя Администрации Президента Российской Федерации либо письма Контрольного управления Президента Российской Федерации (при наличии таких писем);

с установленной периодичностью представления отчётности (докладов и информации): ежемесячные, ежеквартальные, полугодовые, годовые, промежуточные (два раза в месяц, раз в два месяца и так далее);

до 20 января года, следующего за отчётным годом, если срок исполнения установлен с формулировкой «постоянно»;

в 3-дневный срок со дня подписания поручения Президента, указания Президента если поручение Президента, указание Президента содержат формулировку «срочно»;

в 10-дневный срок со дня подписания поручения Президента, указания Президента если поручение Президента, указание Президента содержат формулировку «оперативно»;

в месячный срок со дня подписания поручения Президента, указания Президента если конкретный срок не установлен;

в случае если Губернатор и (или) члены Правительства, руководители управлений, комитетов являются соисполнителями по исполнению поручения Президента, указания Президента, то информация направляется основному исполнителю, ответственному за подготовку проекта доклада об исполнении, до истечения половины установленного в поручении, указании срока;

при установлении основным исполнителем, ответственным за подготовку проекта доклада об исполнении, иного срока исполнения поручения Президента, указания Президента – в установленный им срок, а если срок не указан – не позднее 10 дней до истечения срока, установленного основным исполнителем;

в случае определения федерального органа исполнительной власти, ответственным за подготовку проекта доклада Президенту Российской Федерации, информация представляется в указанный федеральный орган исполнительной власти в установленный им срок, а если срок не указан – не позднее 10 дней до истечения срока, исполнения поручения Президента, указания Президента.

Сроки исполнения поручений Президента, указаний Президента исчисляются в календарных днях со дня подписания поручений Президента, указаний Президента.

Срок исполнения поручений Президента, указаний Президента, содержащихся в указах, распоряжениях Президента исчисляется в календарных днях со дня вступления указанных актов в силу.

Если последний день срока исполнения поручения Президента, указания Президента приходится на нерабочий день, оно подпадает исполнению в предшествующий ему рабочий день.

6.6. Организация исполнения поручений Президента, указаний Президента в органах исполнительной власти Чукотского автономного округа возлагается на их руководителей. В случае если исполнителями (соисполнителями) поручений Президента, указаний Президента являются органы местного самоуправления, контроль за их исполнением осуществляет орган исполнительной власти Чукотского автономного округа, к сфере деятельности которого относится поручение Президента, указание Президента, подлежащее исполнению органами местного самоуправления.

6.7. Вопросы, касающиеся исполнения поручений Президента, указаний Президента и состояния исполнительской дисциплины, рассматриваются на совещаниях у Губернатора.

Внесение на совещания у Губернатора вопросов, касающихся исполнения поручений Президента, указаний Президента, осуществляют их основные исполнители, ответственные за подготовку проекта доклада об исполнении. Материалы, касающиеся исполнения поручений Президента, указаний Президента, должны содержать:

краткое описание хода исполнения поручений Президента, указаний Президента (с указанием конкретных мер, принятых для исполнения);

краткую характеристику конкретных результатов, полученных в ходе исполнения поручений Президента, указаний Президента и результатов, которые планируется достигнуть;

оценку достижения или недостижения целей, установленных в поручениях Президента, указаниях Президента (при наличии);

описание обстоятельств, возникших в ходе исполнения поручений Президента, указаний Президента, препятствующих их исполнению или затрудняющих их исполнение (при наличии);

возможные предложения правового или организационного характера, реализация которых будет способствовать полному и эффективному исполнению поручений Президента, указаний Президента, преодолению обстоятельств, возникших в ходе их исполнения и препятствующих или затрудняющих их исполнение;

иную информацию, характеризующую ход исполнения поручений Президента, указаний Президента.

6.8. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению поручений Президента, указаний Президента в установленный Президентом Российской Федерации срок, основной исполнитель, ответственный за подготовку проекта доклада об исполнении, не позднее чем за семь календарных дней до истечения половины установленного Президентом Российской Федерации срока исполнения Перечня поручений Президента, поручений Президента, указаний Президента представляет Губернатору обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручений Президента, указаний Президента.

Губернатор не позднее чем по истечении половины установленного Президентом Российской Федерации срока исполнения поручений Президента, указаний Президента представляет на имя Президента Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе обоснованные предложения по корректировке срока исполнения поручений Президента, указаний Президента.

6.9. В случае если в ходе исполнения поручений Президента, указаний Президента возникли обстоятельства, препятствующие их надлежащему исполнению в установленные сроки, основной исполнитель, ответственный за подготовку проекта доклада об исполнении, не позднее чем за 10 календарных дней до истечения срока исполнения поручений Президента, указаний Президента представляет Губернатору проект доклада об исполнении поручений Президента, указаний Президента, указанием Президента, конкретных мер, принимаемых для обеспечения исполнения поручений Президента, указаний Президента, и предложений о продлении срока исполнения поручений Президента, указаний Президента.

Доклад об исполнении поручений Президента, указаний Президента с указанием причин, препятствующих своевременному исполнению поручений Президента, указаний Президента, конкретных мерах, принимаемых для обеспечения исполнения поручений Президента, указаний Президента, и предложениях о продлении срока исполнения поручений Президента, указаний Президента представляется Губернатором Президенту Российской Федерации, полномочному представителю Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе.

6.10. Поручения Президента, указания Президента снимаются с контроля по поручению Губернатора Аппаратом на основании решения о снятии с контроля поручений Президента, указаний Президента, принятого Президентом Российской Федерации, либо Руководителем Администрации Президента Российской Федерации, либо помощником Президента Российской Федерации – начальником Контрольного управления Президента Российской Федерации.

7. Порядок внесения в Правительство и рассмотрения проектов правовых актов

7.1. Подготовка проектов правовых актов в их рассмотрению Правительством осуществляется Аппаратом и заключается в формировании документов, необходимых для рассмотрения проекта правового акта на заседании Правительства и его подписания Губернатором.

7.2. Проекты правовых актов подготавливаются, оформляются и представляются в Аппарат субъекта права внесения проектов правовых актов – органами исполнительной власти Чукотского автономного округа (далее – разработчики проекта) в соответствии Кодексом о нормативных правовых актах Чукотского автономного округа, Регламентом и Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Чукотского автономного округа (далее – Инструкция по делопроизводству).

7.3. Проекты правовых актов представляются в Аппарат с: сопроводительным письмом, которое подписывается разработчиком проекта; пояснительной запиской, содержащей предмет правового регулирования и изложение концепции проекта правового акта; финансово-экономическим обоснованием, в случае если проект правового акта, оказывает влияние на доходы или расходы окружного бюджета;

листами согласования, оформляемыми в соответствии с пунктами 7.4, 7.22 или 7.23 настоящего раздела.

7.4. Проекты правовых актов до их направления в Аппарат согласовываются разработчиками проекта:

с органами исполнительной власти Чукотского автономного округа, к компетенции которых относятся вопросы, затрагиваемые проектом правового акта (далее – согласующие органы);

с членами Правительства (кроме правовых актов, указанных в пунктах 7.22, 7.23 настоящего раздела);

с иными органами государственной власти, местного самоуправления и организациями, в случае если проект правового акта затрагивает их интересы.

Согласование проекта правового акта с согласующими органами и членами Правительства оформляется на листах согласования.

Согласование проекта правового акта с иными органами государственной власти, местного самоуправления и организациями, осуществляется разработчиком проекта посредством официальной переписки. Копии писем о согласовании прилагаются к проекту правового акта.

На листе согласования проекта правового акта с согласующими органами указываются и проставляются должности, фамилии и инициалы, а также личные подписи:

1) должностного лица разработчика проекта, подготовившего проект правового акта (далее – исполнитель);

2) начальника отдела разработчика проекта (в случае, когда исполнитель подчиняется начальнику самостоятельного отдела или начальнику отдела в составе управления);

3) начальника управления разработчика проекта (в случае, когда исполнителем является начальник отдела в составе управления, или исполнитель, подчиняющийся начальнику отдела в составе управления);

4) начальника финансового управления (отдела) разработчика проекта (в случае, если проект правового акта, оказывает влияние на доходы или расходы окружного бюджета);

5) первых заместителей руководителей или заместителей руководителей органов исполнительной власти Чукотского автономного округа разработчика, к компетенции которых относятся вопросы, затрагиваемые проектом правового акта;

6) руководителей органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, не являющихся членами Правительства, если проект правового акта затрагивает их интересы;

7) исполняющих обязанности руководителя органов исполнительной власти Чукотского автономного округа (в случае отсутствия руководителя органа исполнительной власти Чукотского автономного округа);

8) специалиста Главного государственно-правового управления Аппарата, проводящего правовую и антикоррупционную экспертизу проекта правового акта;

9) начальника Главного государственно-правового управления Аппарата;

10) специалиста Управления документационного обеспечения, проводящего экспертизу проекта правового акта на соблюдение требований Регламента при согласовании проекта правового акта и соблюдение требований Инструкции по делопроизводству;

11) начальника Управления документационного обеспечения Аппарата;

12) начальника Организационно-контрольного управления Аппарата;

13) заместителя руководителя Аппарата;

14) первого заместителя руководителя Аппарата.

Личные подписи должностных лиц, указанных в подпунктах 1-7 настоящего пункта собираются разработчиком проекта, личные подписи должностных лиц, указанных в подпунктах 8-14 настоящего пункта, проставляются должностными лицами Аппарата в процессе прохождения процедуры согласования проекта правового акта внутри Аппарата.

Ниже списка согласования указывается список рассылки проекта правового акта.

На листе согласования проекта правового акта с членами Правительства указываются и проставляются фамилии и инициалы членов Правительства, их личные подписи. Личные подписи членов Правительства собираются разработчиком проекта, за исключением подписи члена Правительства – Руководителя Аппарата,

которая проставляется после прохождения процедуры согласования проекта правового акта внутри Аппарата.

Листы согласования с согласующими органами и с членами Правительства также могут быть оформлены в электронном виде с использованием подсистемы «ДЕЛО-Web».

На необходимость согласования проекта правового акта с иными согласующими органами, органами государственной власти, местного самоуправления и организациями, может быть указано Губернатором, Руководителем Аппарата или начальником Управления документационного обеспечения Аппарата.

7.5. Направленный разработчиком проекта на согласование проект правового акта визируется должностными лицами согласующего органа, указанными в листе согласования, путём проставления личной подписи, в срок не более 10 рабочих дней с даты поступления проекта правового акта на согласование.

При наличии возражений по проекту правового акта, он визируется подписью должностного лица согласующего органа с проставлением надписи: «Согласовано с замечаниями, предложениями» или «Не согласовано». При этом замечания, предложения к проекту правового акта или отказ в его согласовании оформляются должностным лицом согласующего органа на бланке согласующего органа, с изложением замечаний, предложений или указанием причин отказа в согласовании проекта, подписываются руководителем согласующего органа, прилагаются к проекту правового акта и возвращаются разработчику проекта.

7.6. Проекты актов нормативного характера, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия и представляются разработчиком проекта в Аппарат с заключением об оценке регулирующего воздействия проекта правового акта в порядке и сроки, определяемые постановлением Правительства.

7.7. Проекты актов, оказывающих влияние на доходы или расходы бюджета, в обязательном порядке направляются разработчиком проекта в Счётную палату Чукотского автономного округа для проведения финансово-экономической экспертизы и представляются в Аппарат с соответствующим заключением.

7.8. Проекты актов нормативного характера направляются разработчиками проекта в прокуратуру Чукотского автономного округа для проведения правовой и антикоррупционной экспертиз и представляются в Аппарат с соответствующим заключением прокуратуры.

7.9. При получении разработчиком проекта отрицательного заключения, подготовленного по результатам проведения оценки регулирующего воздействия, финансово-экономической, правовой и антикоррупционной экспертиз, проект правового акта направляется в Аппарат после его доработки с учётом замечаний и предложений, изложенных в заключении, либо, в случае несогласия с выводами, изложенными в отрицательном заключении, после обсуждения проекта правового акта с органом, подготовившим такое отрицательное заключение, в целях нахождения взаимоприемлемого решения.

Информация о доработке проекта правового акта или о его обсуждении, указывается в сопроводительном письме.

7.10. Проект правового акта, поступивший в Аппарат с учётом требований настоящего раздела, проходит согласование внутри Аппарата, в том числе экспертизу проекта правового акта и подготовку документов, необходимых для рассмотрения проекта правового акта на заседании Правительства и его подписания Губернатором.

7.11. Экспертиза поступивших в Аппарат проектов правовых актов проводится в срок не более 15 рабочих дней. Продление указанного срока допускается по решению Губернатора или Руководителя Аппарата.

Экспертиза проводится в следующем порядке и по следующим направлениям:

правовая экспертиза на соответствие проекта правового акта действующему законодательству и правилам юридической техники;

антикоррупционная экспертиза проекта правового акта; соблюдение требований Регламента при согласовании проекта правового акта;

соблюдение требований Инструкции по делопроизводству при подготовке проекта правового акта.

7.12. Экспертиза по направлениям, указанным в абзацах третьем и четвёртом пункта 7.11 настоящего раздела, проводится Главным государственно-правовым управлением Аппарата.

При этом Главное государственно-правовое управление Аппарата может самостоятельно осуществить доработку проекта правового акта при наличии замечаний по результатам проведения правовой, антикоррупционной экспертиз и (или) нарушений правил юридической техники.

7.13. Экспертиза по направлениям, указанным в абзацах пятом и шестом пункта 7.11 настоящего раздела, проводится Управлением документационного обеспечения Аппарата.

При этом Управление документационного обеспечения Аппарата может самостоятельно осуществить доработку проекта правового акта при наличии замечаний по результатам проведения экспертизы соблюдения требований Регламента и Инструкции по делопроизводству при подготовке проекта правового акта.

7.14. Проекты, по которым Главным государственно-правовым управлением Аппарата и (или) Управлением документационного обеспечения Аппарата подготовлены отрицательные заключения, возвращаются их разработчикам, для доработки.

Проект акта, доработанный с учётом замечаний (предложений), изложенных в заключении, может быть направлен разработчиком проекта на повторное согласование в соответствии с пунктами 7.2-7.5 настоящего раздела. Решение о необходимости повторного согласования проекта правового акта принимается разработчиком проекта самостоятельно.

На необходимость повторного согласования проекта правового акта может быть указано Руководителем Аппарата или начальником Управления документационного обеспечения Аппарата.

В случае несогласия с выводами, изложенными в заключении, разработчиком проекта может быть подготовлено соответствующее письменное мотивированное несогласие и направлено в Аппарат для рассмотрения и принятия решения о необходимости пересмотра выводов заключения в случае убедительности доводов, изложенных в письменном мотивированном несогласии.

7.15. Согласованные Главным государственно-правовым управлением Аппарата и Управлением документационного обеспечения Аппарата проекты правовых актов передаются в Организационно-контрольное управление Аппарата для согласования, подписания у руководителя Аппарата и включения в проект повестки очередного заседания Правительства.

7.16. Проект правового акта рассматривается на заседании Правительства в соответствии с разделом 3 Регламента.

7.17. В случае возникновения предложений по внесению дополнительных изменений в проект правового акта непосредственно на заседании Правительства он возвращается разработчику проекта в течение одного рабочего дня со дня завершения такого заседания. Доработка проекта акта осуществляется разработчиком проекта в течение трёх рабочих дней со дня получения проекта акта на доработку.

Проект акта, доработанный с учётом предложений, направляется разработчиком проекта в Аппарат. В случае непредставления разработчиком проекта доработанного проекта правового акта в Аппарат в срок, установленный настоящим пунктом, проект правового акта считается непринятым.

Последующее представление такого проекта правового акта в Аппарат осуществляется в соответствии с пунктами 7.2-7.5 настоящего раздела.

7.18. Рассмотренные на заседании Правительства проекты правовых актов подписываются Губернатором.

7.19. Подписанные правовые акты регистрируются, выпускаются и рассылаются Управлением документационного обеспечения Аппарата в соответствии со списком рассылки этого правового акта.

7.20. Контроль за исполнением правовых актов, возлагающих контроль за их исполнением на Губернатора, Руководителя Аппарата, осуществляет Организационно-контрольное управление Аппарата.

Контроль за исполнением правовых актов, возлагающих контроль за их исполнением на членов Правительства, руководителей управлений, комитетов, органы исполнительной власти Чукотского автономного округа, осуществляет должностное лицо, на которое в таком правовом акте возложен контроль.

Правовые акты Правительства, исполнение которых поставлено на контроль, доводятся до исполнителей путём направления им копий соответствующих правовых актов Управлением документационного обеспечения Аппарата согласно списку рассылки этого правового акта.

7.21. Проекты правовых актов Губернатора, проекты правовых актов по кадровым вопросам, вносятся, рассматриваются и принимаются в порядке, установленном Регламентом для внесения, рассмотрения и принятия проектов правовых актов Правительства.

7.22. Проекты правовых актов Губернатора не подлежат согласованию с членами Правительства, оформления листа согласования с членами Правительства к ним не требуется.

При этом на листе согласования проекта правового акта Губернатора с согласующими органами указываются и проставляются должности, фамилии и инициалы, а также личные подписи:

1) исполнителя (должностного лица разработчика проекта);

2) начальника отдела разработчика проекта (в случае, когда исполнитель подчиняется начальнику самостоятельного отдела или начальнику отдела в составе управления);

3) начальника управления разработчика проекта (в случае, когда исполнителем является начальник отдела в составе управления, или исполнитель, подчиняющийся начальнику отдела в составе управления);

4) начальника финансового управления (отдела) разработчика проекта (в случае, если проект правового акта, оказывает влияние на доходы или расходы окружного бюджета);

5) руководителя органа исполнительной власти Чукотского автономного округа разработчика проекта;

6) руководителей органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, если проект правового акта затрагивает их интересы;

7) исполняющих обязанности руководителя органов исполнительной власти Чукотского автономного округа (в случае отсутствия руководителя органа исполнительной власти Чукотского автономного округа);

8) специалиста Главного государственно-правового управления Аппарата, проводящего правовую и антикоррупционную экспертизу проекта правового акта;

9) начальника Главного государственно-правового управления Аппарата;

10) специалиста Управления документационного обеспечения, проводящего экспертизу проекта правового акта на соблюдение требований Регламента при согласовании проекта правового акта и соблюдение требований Инструкции по делопроизводству;

11) начальника Управления документационного обеспечения Аппарата;

12) начальника Организационно-контрольного управления Аппарата;

13) заместителя руководителя Аппарата;

14) первого заместителя руководителя Аппарата.

Личные подписи должностных лиц, указанных в подпунктах 1-7 настоящего пункта собираются разработчиком проекта, личные подписи должностных лиц, указанных в подпунктах 8-14 настоящего пункта, проставляются должностными лицами Аппарата в процессе прохождения процедуры согласования проекта правового акта внутри Аппарата.

7.23. Проекты правовых актов по кадровым вопросам не подлежат согласованию с членами Правительства, оформления листа согласования с членами Правительства к ним не требуется.

При этом на листе согласования проекта правового акта по кадровым вопросам с согласующими органами указываются и проставляются должности, фамилии и инициалы, а также личные подписи:

1) исполнителя (должностного лица разработчика проекта);

2) начальника отдела разработчика проекта (в случае, когда исполнитель подчиняется начальнику самостоятельного отдела или начальнику отдела в составе управления);

3) начальника управления разработчика проекта (в случае, когда исполнителем является начальник отдела в составе управления или исполнитель, подчиняющийся начальнику отдела в составе управления);

4) руководителя органа исполнительной власти Чукотского автономного округа разработчика проекта;

5) начальника Главного государственно-правового управления Аппарата;

6) начальника Управления документационного обеспечения Аппарата;

7) начальника Организационно-контрольного управления Аппарата;

8) заместителя руководителя Аппарата;

9) первого заместителя руководителя Аппарата.

Личные подписи должностных лиц, указанных в подпунктах 1-4 настоящего пункта собираются разработчиком проекта, личные подписи должностных лиц, указанных в подпунктах 5-9 настоящего пункта, проставляются должностными лицами Аппарата в процессе прохождения процедуры согласования проекта правового акта внутри Аппарата.

8. Порядок исполнения поручений Губернатора, членов Правительства

8.1. С целью организации исполнения законодательства Российской Федерации и законодательства Чукотского автономного округа издаются правовые акты Правительства, даются поручения Губернатора, членов Правительства, в том числе в виде резолюций на документах.

8.2. Исполнение поручений, содержащихся в правовых актах Правительства, протоколах заседаний Правительства, коорди-

национных и совещательных органов, поручениях Губернатора, резолюциях Губернатора, членов Правительства, организуется органами исполнительной власти Чукотского автономного округа и иными органами (организациями), которым адресованы поручения (далее – исполнитель).

8.3. Доведение поручений до исполнителей обеспечивается, как правило, Управлением документационного обеспечения Аппарата либо соответствующими структурными подразделениями исполнителя.

Поручения, содержащиеся в правовых актах Правительства, доводятся до исполнителей путём направления им копии правового акта.

Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Правительства, доводятся до исполнителей путём направления им копии протокола заседания Правительства (либо выписки из него).

8.4. В поручении, как правило, устанавливается срок (календарная дата) его исполнения, а если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.

В случае, если в тексте поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание «весьма срочно», поручение подлежит исполнению в день его получения исполнителем. Указание «срочно» предусматривает 3-дневный срок исполнения поручений, указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения.

Если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в месячный срок. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

8.5. В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, исполнитель представляет лицам, давшим поручение, предложения о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

8.6. Если поручение дано нескольким исполнителям, то лицо, указанное в поручении первым, является основным исполнителем поручения, несёт ответственность и организует работу по его исполнению.

Соисполнители представляют головному исполнителю предложения в течение первой половины срока, отведённого на исполнение поручения. Основной исполнитель определяет порядок согласования и подготовки итогового проекта документа.

8.7. Контроль исполнения протоколов заседаний Правительства, перечней поручений Губернатора осуществляется Организационно-контрольным управлением Аппарата.

Контроль исполнения поручений в виде резолюции к документам Губернатора, членов Правительства осуществляется Управлением документационного обеспечения Аппарата (если данный документ зарегистрирован в Аппарате) либо соответствующим органом исполнительной власти Чукотского автономного округа, в котором зарегистрирован данный документ.

9. Законопроектная деятельность Правительства

9.1. Законопроектная деятельность Правительства осуществляется в порядке, установленном Кодексом о нормативных правовых актах Чукотского автономного округа, на основании утверждаемых Правительством плана законопроектной работы и иных актов, предусматривающих разработку законопроектов.

9.2. План законопроектной работы Правительства формируется Аппаратом на очередной год на основании предложений органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, федеральных органов исполнительной власти, иных организаций.

При подготовке плана законопроектной работы Правительства и иных актов, предусматривающих разработку законопроектов, учитываются планы (проекты планов) законопроектных работ Думы.

9.3. Предложения в план законопроектной работы, а также сопроводительные материалы к проектам иных актов, предусматривающих разработку законопроектов, должны содержать по каждому из них:

- обоснование необходимости принятия закона;
- концепцию законопроекта, включающую в себя его общую характеристику и основные положения;
- этапы подготовки законопроекта и перечень соисполнителей – разработчиков законопроекта;
- срок представления законопроекта Губернатору;
- ориентировочный срок внесения законопроекта в Думу.

9.4. План законопроектной работы Правительства утверждается распоряжением Правительства.

9.5. Органы исполнительной власти Чукотского автономного округа на основании предложений Думы могут вносить в Правительство предложения о внесении изменений в план законопроектной работы Правительства.

9.6. Поручения органам исполнительной власти Чукотского автономного округа по разработке законопроектов устанавливаются утверждённым планом законопроектной работы Правительства. При этом определяются соответствующий орган исполнительной власти Чукотского автономного округа – основной исполнитель, состав соисполнителей и срок представления законопроекта в Правительство. Ход исполнения поручений контролируется Организационно-контрольным управлением Аппарата.

Для организации разработки законопроектов комплексного межотраслевого характера, требующей привлечения большого количества заинтересованных организаций, по предложению основного исполнителя законопроекта могут образовываться комиссии, рабочие группы, состав которых утверждается распоряжением Правительства.

9.7. Законопроекты до их представления в Правительство направляются:

для проведения финансово-экономической экспертизы (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в Счётную палату Чукотского автономного округа;

на правовую и антикоррупционную экспертизу в прокуратуру Чукотского автономного округа и Управление Министерства юстиции по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

9.8. Для рассмотрения в Правительстве законопроект представляется со следующими материалами:

пояснительной запиской, содержащей изложение предмета законодательного регулирования и концепции законопроекта;

справкой о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования;

перечнем правовых актов Чукотского автономного округа, подлежащих признанию утратившими силу, отмене, приостановлению, изменению в связи с принятием данного законопроекта;

предложениями о разработке правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного законопроекта;

финансово-экономическим обоснованием содержащем финансово-экономическую оценку законопроекта, в том числе расчётные данные об изменении размеров доходов и расходов окружного бюджета, а также определяющего источника финансирования расходов по реализации будущего закона;

редакцией закона Чукотского автономного округа с учётом вносимых изменений (актуализированная редакция);

листом согласования, содержащим подписи должностных лиц, к компетенции которых относятся вопросы, затрагиваемые законопроектом;

заключениями, выданными по результатам экспертиз в соответствии с пунктом 9.7 настоящего раздела;

заклЮчением государственной экологической экспертизы (в случае, если реализация законопроекта может привести к негативному воздействию на окружающую среду);

заклЮчением об оценке регулирующего воздействия законопроекта (в случае, если законопроект подлежит оценке регулирующего воздействия в соответствии со статьёй 28.2 Кодекса о нормативных правовых актах Чукотского автономного округа).

9.9. Решение о внесении Правительством законопроекта в Думу оформляется распоряжением Правительства.

9.10. В Думу законопроект вносится Губернатором, Правительством в порядке и на условиях, определённых Кодексом о нормативных правовых актах Чукотского автономного округа.

9.11. Проекты федеральных законов, разрабатываемые органами исполнительной власти Чукотского автономного округа, вносятся в Правительство с представлением материалов, предусмотренных Регламентом Государственной Думы Российской Федерации, для последующего внесения Правительством в Думу предложения о законодательной инициативе в Государственной Думе Российской Федерации.

10. Координационные и совещательные органы

10.1. Координационные и совещательные органы образуются в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Чукотского автономного округа, правовыми актами Губернатора и Правительства, поручениями Губернатора и возглавляются Губернатором, членами Правительства.

10.2. Координационные и совещательные органы могут быть как постоянно действующими, так и временными – создаваться

на определённый период для решения каких-либо вопросов и (или) подготовки мероприятий.

10.3. Координационные органы именуются комиссиями, штабами и образуются для обеспечения согласованных действий органов исполнительной власти Чукотского автономного округа при решении определённого круга задач.

10.4. Совещательные органы именуются советами и образуются для предварительного рассмотрения вопросов, по которым решение принимается Губернатором или Правительством, и для подготовки по ним предложений рекомендательного характера.

10.5. В состав координационных и совещательных органов в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, включаются представители органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, а также могут включаться представители Думы Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления Чукотского автономного округа, иных органов, общественных объединений, научных и иных организаций по согласованию с ними.

10.6. Для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов актов координационные и совещательные органы могут образовывать рабочие группы.

10.7. Решения координационных и совещательных органов оформляются протоколами заседаний таких органов и носят рекомендательный характер.

10.8. Образование, реорганизация и упразднение комиссий, штабов, советов и рабочих групп, определение их компетенции, порядка принятия решений и состава осуществляется правовым актом.

10.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности координационных и совещательных органов осуществляется органом исполнительной власти Чукотского автономного округа, руководитель которого является председателем координационного или совещательного органа либо Аппаратом, если они возглавляются Губернатором.

11. Порядок подготовки информационно-аналитических материалов для публичных выступлений Губернатора

11.1. К основным формам информационно-аналитических материалов для публичных выступлений Губернатора относятся:

материал для публичного выступления (в форме развёрнутого доклада);
тезисы к выступлению (в форме сокращённого доклада);
материал для выступления в средствах массовой информации;
презентация.

11.2. Развёрнутый доклад готовится к расширенным заседаниям Правительства, научно-практическим конференциям, конгрессам, юбилеям, отчётным мероприятиям.

11.3. Сокращённый доклад готовится к рабочим встречам, совещаниям, семинарам, круглым столам, выступлениям перед отдельными категориями граждан, предполагающим диалоговую форму общения.

11.4. Материал для выступления в средствах массовой информации готовится по предложению средства массовой информации, Управления информационной политики Аппарата, Правительства или по инициативе Губернатора в определённые им сроки.

11.5. Выступления Губернатора осуществляются в соответствии

с утверждёнными планами работы, а также по решению Губернатора в оперативном порядке.

11.6. Организацию подготовки материала для выступления осуществляет орган исполнительной власти Чукотского автономного округа, ответственный за подготовку планируемого мероприятия (далее – ответственный за подготовку мероприятия).

11.7. Ответственный за подготовку мероприятия определяет по согласованию с Губернатором форму, структуру, объём и содержание выступления.

11.8. Для подготовки материала для выступления Губернатора по инициативе ответственного за подготовку мероприятия может создаваться рабочая группа из представителей структурных подразделений Аппарата, органов исполнительной власти Чукотского автономного округа с привлечением при необходимости специалистов органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, иных органов и организаций по согласованию с ними. Состав рабочей группы согласовывается с Руководителем Аппарата.

11.9. Ответственный за подготовку мероприятия запрашивает от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа, организаций необходимые материалы.

11.10. Ответственный за подготовку мероприятия представляет в приёмную Губернатора:

развёрнутый доклад за пять дней до дня проведения мероприятия;

сокращённый доклад и материалы для выступления за три дня до дня проведения мероприятия.

11.11. Контроль за подготовкой и предоставлением информационно-аналитического материала осуществляет ответственный за подготовку мероприятия во взаимодействии с Управлением секретариата Аппарата.

11.12. Ответственность за подготовку выступления Губернатора в средствах массовой информации несёт начальник Управления информационной политики Аппарата.

12. Порядок участия

Губернатора и Правительства в деятельности Думы

12.1. Члены Правительства могут присутствовать и выступать на заседаниях Думы Чукотского автономного округа, комитетов и комиссий Думы в соответствии с регламентом Думы.

12.2. Члены Правительства обязаны по приглашению Думы, полученному не менее чем за пять дней до заседания Думы, присутствовать на таком заседании и отвечать на вопросы депутатов Думы в порядке, определённом регламентом Думы.

В случае невозможности присутствия на заседании Думы член Правительства заблаговременно уведомляет Думу о причине своего отсутствия с указанием должностного лица, которое может прибыть на заседание и ответить на поставленные вопросы.

12.3. Субъекты права законодательной инициативы до внесения законопроекта в Думу направляют его на согласование в Правительство.

12.4. Законопроект, поступивший в Правительство от субъекта права законодательной инициативы, направляется Аппаратом за заинтересованные органы исполнительной власти Чукотского автономного округа, в том числе, при наличии расчёта предполагаемых затрат окружного бюджета для реализации проекта закона, в обязательном порядке в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, для подготовки проекта заключения (отзыва) на законопроект.

12.5. Органы исполнительной власти Чукотского автономного округа в 7-дневный срок с даты поступления законопроекта обеспечивают подготовку проекта заключения (официального отзыва) и представление его в Аппарат, а при невозможности представления проекта заключения (официального отзыва) в указанный срок, согласовывает с субъектом права законодательной инициативы его продление и представляет в Аппарат проект соответствующего письма с указанием нового срока исполнения, который должен истекать не позднее пяти рабочих дней до рассмотрения законопроекта в Думе.

12.6. В случае поступления законопроекта из Думы заключение Правительства представляется до рассмотрения законопроекта Думой в первом чтении.

12.7. Принятые Думой в первом чтении законопроекты, поступившие Губернатору или в Правительство, направляются Аппаратом органам исполнительной власти Чукотского автономного округа для подготовки поправок или официального отзыва.

Органы исполнительной власти Чукотского автономного округа обеспечивают подготовку, согласование и представление Губернатору или в Правительство, в установленный в письме Аппарата срок, проекта поправок или официального отзыва.

Официальный отзыв подготавливается в случае, если направление поправок нецелесообразно. По согласованию с Думой поправки и официальный отзыв можно не направлять.

12.8. Проекты заключений, поправок и официальных отзывов подписываются Губернатором или его заместителем (в соответствии с распределением обязанностей). Заключение направляется субъекту права законодательной инициативы, вносящему законопроект (первому в группе вносящих законопроекты), и в Думу, а поправки и официальные отзывы – в Думу.

12.9. Официальные отзывы Губернатора, Правительства подлежат обязательному оглашению или распространению при рассмотрении законопроектов и законов Чукотского автономного округа на заседаниях Думы.

12.10. Взаимодействие Губернатора, Правительства с Думой обеспечивается полномочным представителем Губернатора, Правительства в Думе.

Губернатором, Правительством по вносимым в Думу законопроектам назначаются официальные представители. В связи с рассмотрением Думой законопроектов, внесённых другими субъектами права законодательной инициативы, могут назначаться специальные представители Губернатора, Правительства, которые наделяются Губернатором, Правительством соответствующими полномочиями.

12.11. Подготовка проекта ответа на запрос депутата Думы к Губернатору или члену Правительства, Губернатор или член Правительства поручают соответствующим органам исполнительной власти Чукотского автономного округа.

Ответ на депутатский запрос даётся Губернатором или членом Правительства в устной (на заседании Думы) или в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок с даты получения запроса или в иной установленный в запросе Думы срок.

Ответ на обращение депутата Думы к Губернатору, в Правительство или его заместителю даётся органом или должностным лицом, к ведению которого относится поставленный вопрос. Ответ даётся в письменной форме в срок, указанный в запросе либо (если срок не указан) не позднее чем в 30-дневный срок с даты поступления обращения.

13. Порядок подготовки ежегодных отчётов о результатах деятельности Правительства за предыдущий год, в том числе по вопросам, поставленным Думой

13.1. Подготовка ежегодного отчёта о результатах деятельности Правительства за предыдущий год (далее – ежегодный отчёт) осуществляется Департаментом экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (далее – Департамент) на основании информации о результатах деятельности, представляемой органами исполнительной власти Чукотского автономного округа, а также ответов на вопросы, предварительно поставленных Думой.

Ежегодный отчёт содержит анализ результатов деятельности Правительства за отчётный год, основные направления деятельности в текущем году и в среднесрочном периоде.

13.2. Органы исполнительной власти Чукотского автономного округа ежегодно представляют в Департамент информацию: об основных мероприятиях, проведённых в отчётном году при осуществлении органами исполнительной власти Чукотского автономного округа своих полномочий;

о достижении значений показателей оценки результатов реализации полномочий органами исполнительной власти Чукотского автономного округа;

о достигнутых значениях показателей, принятых для оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Чукотского автономного округа;

о ситуации в отрасли (сфере): изменения, произошедшие в отчётном году и ожидаемые в очередном году, положительные тенденции и проблемы развития (с конкретными примерами, обоснованиями, указанием основных факторов и причин), вопросы реформирования отрасли (сферы), меры, реализуемые по поддержке отрасли (сферы);

об эффективности реализации стратегий развития соответствующих отраслей (сфер);

о результатах и эффективности реализации программ, финансируемых из окружного бюджета.

13.3. Органы исполнительной власти Чукотского автономного округа по запросу Департамента в срок, указанный в запросе, представляют ответы по вопросам, поставленным Думой и относящимся к их полномочиям.

13.4. Департамент формирует проект ежегодного отчёта с обязательным включением в него ответов на вопросы, поставленные Думой.

В случае необходимости доработку ежегодного отчёта совместно с Департаментом осуществляет Аппарат.

13.5. Ежегодный отчёт вносится в Думу не позднее 1 июня года, следующего за отчётным годом.

Ежегодный отчёт Думе представляет Губернатор.

13.6. В целях информирования граждан и общества о результатах деятельности Правительства ежегодный отчёт подлежит обязательному размещению на официальном сайте Правительства Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение семи дней с даты представления указанного отчёта Думе.

14. Организация документационного обеспечения Правительства

14.1. Организацию документационного обеспечения Правительства обеспечивает Управление документационного обеспечения Аппарата.

14.2. Приём, первоначальная обработка, распределение и регистрация несекретных документов, а также документов с грифом «для служебного пользования», поступающие в адрес Губернатора и Правительства, осуществляются в Управлении документационного обеспечения Аппарата в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Все документы, поступающие в адрес Губернатора и Правительства, подлежат регистрации.

14.3. Организация и ведение секретного делопроизводства в Правительстве обеспечивается Управлением специальных программ Аппарата в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

14.4. Аппарат обеспечивает оформление, регистрацию и выпуск правовых актов Губернатора, заместителей Губернатора, Правительства.

14.5. Регистрация и организация рассмотрения письменных обращений граждан, поступающих в адрес в адрес Губернатора и Правительства, обеспечиваются Управлением документационного обеспечения Аппарата в соответствии с порядком работы с обращениями граждан в органах исполнительной власти Чукотского автономного округа, утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа и Инструкцией по ведению делопроизводства по обращениям граждан в Аппарате.

14.6. Организация доступа к информации о деятельности Губернатора, Правительства и Аппарата осуществляется согласно соответствующего порядка, утверждённого правовым актом.

Приложение
к Регламенту Правительства
Чукотского автономного округа

СТРУКТУРА Программы деятельности Правительства Чукотского автономного округа

Раздел 1. Подготовка проектов постановлений и распоряжений Правительства Чукотского автономного округа
Указывается наименование проекта, срок представления проекта в Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, ответственный за подготовку проекта.

Раздел 2. Окружные совещания с участием членов Правительства Чукотского автономного округа
Состоит из двух подразделов:

2.1. Совещания с главами муниципальных районов и городских округов.

2.2. Отраслевые совещания.

В подраздел «Отраслевые совещания» могут также включаться коллегии территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и тому подобное.

Указывается дата проведения, вопрос (наименование мероприятия), ответственный за подготовку и проведение.

Раздел 3. Окружные мероприятия

Под мероприятиями подразумеваются праздничные мероприятия, конференции, слёты, съезды, спортивные мероприятия и тому подобное.

Указывается наименование мероприятия, дата (период) проведения, ответственный за подготовку и проведение.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 июля 2025 года № 394 г. Анадырь

**О внесении изменения в Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного
округа от 17 мая 2021 года № 154**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 17 мая 2021 года № 154 «О региональной автоматизированной системе централизованного оповещения населения Чукотского автономного округа» следующее изменение:

абзац второй пункта 1.4 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«В случае наличия созданных и введенных в эксплуатацию технических средств, являющихся сегментами региональной системы оповещения населения и позволяющих органам местного самоуправления самостоятельно осуществлять оповещение населения о чрезвычайных ситуациях в административных границах муниципального образования, допускается создание МСО путём заключения соглашений (регламентов) о передаче в безвозмездное пользование отдельных структурных элементов региональной системы оповещения населения, заключенных между органами местного самоуправления и органом исполнительной власти Чукотского автономного округа, уполномоченным на организацию создания, реконструкции и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения.».

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 июля 2025 года № 395 г. Анадырь

**О внесении изменений в Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного
округа от 29 декабря 2023 года № 525**

В целях приведения Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа» в соответствие с законодательством Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 525 «Об утверждении Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) наименование раздела «Стратегические приоритеты в сфере реализации Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа» изложить в следующей редакции:

**«I. Стратегические приоритеты
в сфере реализации Государственной программы
«Развитие занятости населения»
Чукотского автономного округа»;**

2) дополнить разделом II следующего содержания:

**«II. Ресурсное обеспечение Государственной программы
«Развитие занятости населения Чукотского автономного округа»**

№ п/п	Наименование структурного элемента, направления расходов государственной программы	Период реализации (годы)	Объём финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			всего	в том числе средства:			
				федерально-го бюджета	окружного бюджета	прочих внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Всего по государственной программе	2024-2030	2 041 753,4	688 783,2	1 352 970,2	0,0	
		2024	188 665,3	46 002,7	142 662,6	0,0	
		2025	252 862,5	61 730,4	191 132,1	0,0	
		2026	573 842,0	319 692,1	254 149,9	0,0	
		2027	256 759,1	65 339,5	191 419,6	0,0	
		2028	256 541,5	65 339,5	191 202,0	0,0	
		2029	256 541,5	65 339,5	191 202,0	0,0	
		2030	256 541,5	65 339,5	191 202,0	0,0	
I. Региональные проекты							
1.	Региональный проект «Содействие занятости»	2024	27 000,0	25 650,0	1 350,0	0,0	
1.1.	Повышение мобильности трудовых ресурсов	2024	27 000,0	25 650,0	1 350,0	0,0	ДСП ЧАО
2.	Региональный проект «Управление рынком труда»	2026	258 724,3	256 137,0	2 587,3	0,0	
2.1.	Повышение эффективности службы занятости	2026	258 724,3	256 137,0	2 587,3	0,0	ДСП ЧАО
3.	Региональный проект «Активные меры содействия занятости»	2025-2030	162 000,0	153 900,0	8 100,0	0,0	
		2025	27 000,0	25 650,0	1 350,0	0,0	
		2026	27 000,0	25 650,0	1 350,0	0,0	
		2027	27 000,0	25 650,0	1 350,0	0,0	
		2028	27 000,0	25 650,0	1 350,0	0,0	
		2029	27 000,0	25 650,0	1 350,0	0,0	
		2030	27 000,0	25 650,0	1 350,0	0,0	

3.1. Реализация дополнительных мероприятий в сфере занятости населения	2025-2030	162 000,0	153 900,0	8 100,0	0,0	ДСП ЧАО
	2025	27 000,0	25 650,0	1 350,0	0,0	
	2026	27 000,0	25 650,0	1 350,0	0,0	
	2027	27 000,0	25 650,0	1 350,0	0,0	
	2028	27 000,0	25 650,0	1 350,0	0,0	
	2029	27 000,0	25 650,0	1 350,0	0,0	
	2030	27 000,0	25 650,0	1 350,0	0,0	
II. Комплексы процессных мероприятий						
1. Комплекс процессных мероприятий «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан»	2024-2030	473 990,3	252 896,7	221 093,6	0,0	
	2024	43 536,0	20 286,2	23 249,8	0,0	
	2025	69 490,5	36 013,9	33 476,6	0,0	
	2026	62 842,6	37 838,6	25 004,0	0,0	
	2027	74 693,5	39 689,5	35 004,0	0,0	
	2028	74 475,9	39 689,5	34 786,4	0,0	
	2029	74 475,9	39 689,5	34 786,4	0,0	
	2030	74 475,9	39 689,5	34 786,4	0,0	
1.1. Компенсация расходов, связанных с переездом	2024	634,8	0,0	634,8	0,0	ДСП ЧАО; ГКУ ЧАО «МЦЗН»
1.2. Выплата денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений сотрудникам государственных органов Чукотского автономного округа и государственных учреждений Чукотского автономного округа	2024	375,0	0,0	375,0	0,0	ДСП ЧАО; ГКУ ЧАО «МЦЗН»
1.3. Социальные выплаты безработным гражданам	2024-2030	252 896,7	252 896,7	0,0	0,0	ДСП ЧАО; ГКУ ЧАО «МЦЗН»
	2024	20 286,2	20 286,2	0,0	0,0	
	2025	36 013,9	36 013,9	0,0	0,0	
	2026	37 838,6	37 838,6	0,0	0,0	
	2027	39 689,5	39 689,5	0,0	0,0	
	2028	39 689,5	39 689,5	0,0	0,0	
	2029	39 689,5	39 689,5	0,0	0,0	
	2030	39 689,5	39 689,5	0,0	0,0	
1.4. Организация проведения оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства граждан	2024-2030	132 838,9	0,0	132 838,9	0,0	ДСП ЧАО; ГКУ ЧАО «МЦЗН»
	2024	13 021,5	0,0	13 021,5	0,0	
	2025	20 472,2	0,0	20 472,2	0,0	
	2026	11 999,6	0,0	11 999,6	0,0	
	2027	21 999,6	0,0	21 999,6	0,0	
	2028	21 782,0	0,0	21 782,0	0,0	
	2029	21 782,0	0,0	21 782,0	0,0	
	2030	21 782,0	0,0	21 782,0	0,0	
1.5. Содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, содействие в переезде и переселении для трудоустройства	2025-2030	17 742,6	0,0	17 742,6	0,0	ДСП ЧАО; ГКУ ЧАО «МЦЗН»
	2025	2 957,1	0,0	2 957,1	0,0	
	2026	2 957,1	0,0	2 957,1	0,0	
	2027	2 957,1	0,0	2 957,1	0,0	
	2028	2 957,1	0,0	2 957,1	0,0	
	2029	2 957,1	0,0	2 957,1	0,0	
	2030	2 957,1	0,0	2 957,1	0,0	
	1.6. Участие в мероприятиях (конкурсы, конференции, семинары, обучение), направленных на повышение профессионального уровня специалистов службы занятости населения	2025-2030	3 000,0	0,0	3 000,0	
2025		500,0	0,0	500,0	0,0	
2026		500,0	0,0	500,0	0,0	
2027		500,0	0,0	500,0	0,0	
2028		500,0	0,0	500,0	0,0	
2029		500,0	0,0	500,0	0,0	
2030		500,0	0,0	500,0	0,0	
1.7. Субсидии работодателям на возмещение затрат, связанных с организацией трудоустройства граждан		2024-2030	61 240,9	0,0	61 240,9	0,0
	2024	9 218,5	0,0	9 218,5	0,0	
	2025	8 670,4	0,0	8 670,4	0,0	
	2026	8 670,4	0,0	8 670,4	0,0	
	2027	8 670,4	0,0	8 670,4	0,0	
	2028	8 670,4	0,0	8 670,4	0,0	
	2029	8 670,4	0,0	8 670,4	0,0	
	2030	8 670,4	0,0	8 670,4	0,0	
1.8. Профессиональная ориентация, профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан	2025-2030	5 261,4	0,0	5 261,4	0,0	ГКУ ЧАО «МЦЗН»
	2025	876,9	0,0	876,9	0,0	
	2026	876,9	0,0	876,9	0,0	
	2027	876,9	0,0	876,9	0,0	
	2028	876,9	0,0	876,9	0,0	
	2029	876,9	0,0	876,9	0,0	
	2030	876,9	0,0	876,9	0,0	
2. Комплекс процессных мероприятий «Улучшение условий и охраны труда»	2024	16,8	0,0	16,8	0,0	ДСП ЧАО
2.1. Обучение (переподготовка, повышение квалификации) специалистов по охране труда	2024	16,8	0,0	16,8	0,0	

3. Комплекс процессных мероприятий «Сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и содействие в последующем трудоустройстве»	2024-2030	34 700,0	0,0	34 700,0	0,0	
	2024	4 100,0	0,0	4 100,0	0,0	
	2025	5 100,0	0,0	5 100,0	0,0	
	2026	5 100,0	0,0	5 100,0	0,0	
	2027	5 100,0	0,0	5 100,0	0,0	
	2028	5 100,0	0,0	5 100,0	0,0	
	2029	5 100,0	0,0	5 100,0	0,0	
	2030	5 100,0	0,0	5 100,0	0,0	
3.1. Организация, проведение и участие в конкурсах по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	2024-2030	34 700,0	0,0	34 700,0	0,0	ДСП ЧАО; ДОН ЧАО; ГКУ ЧАО «МЦЗН»; ГАПОУ ЧАО «ЧМК»; ГАПОУ ЧАО «ЧСЗТ»; ГАПОУ «ЧПТпЭ»; ГАПОУ ЧАО «ЧСВТпП»
	2024	4 100,0	0,0	4 100,0	0,0	
	2025	5 100,0	0,0	5 100,0	0,0	
	2026	5 100,0	0,0	5 100,0	0,0	
	2027	5 100,0	0,0	5 100,0	0,0	
	2028	5 100,0	0,0	5 100,0	0,0	
	2029	5 100,0	0,0	5 100,0	0,0	
	2030	5 100,0	0,0	5 100,0	0,0	
4. Комплекс процессных мероприятий «Оказание содействия добровольному переселению в Чукотский автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом»	2024-2026	210,0	199,5	10,5	0,0	
	2024	70,0	66,5	3,5	0,0	
	2025	70,0	66,5	3,5	0,0	
	2026	70,0	66,5	3,5	0,0	
	2026	70,0	66,5	3,5	0,0	
4.1. Реализация мероприятий, предусмотренных региональной программой переселения, включенной в Государственную программу по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающим за рубежом	2024-2026	210,0	199,5	10,5	0,0	ДСП ЧАО; ГКУ ЧАО «МЦЗН»
	2024	70,0	66,5	3,5	0,0	
	2025	70,0	66,5	3,5	0,0	
	2026	70,0	66,5	3,5	0,0	
	2026	70,0	66,5	3,5	0,0	
5. Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение деятельности государственных органов и подведомственных учреждений»	2024-2030	1 085 112,0	0,0	1 085 112,0	0,0	
	2024	113 942,5	0,0	113 942,5	0,0	
	2025	151 202,0	0,0	151 202,0	0,0	
	2026	220 105,1	0,0	220 105,1	0,0	
	2027	149 965,6	0,0	149 965,6	0,0	
	2028	149 965,6	0,0	149 965,6	0,0	
	2029	149 965,6	0,0	149 965,6	0,0	
	2030	149 965,6	0,0	149 965,6	0,0	
	2030	149 965,6	0,0	149 965,6	0,0	
5.1. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда, переезда и провоза багажа	2024-2030	16 031,3	0,0	16 031,3	0,0	ДСП ЧАО; ГКУ ЧАО «МЦЗН»
	2024	1 647,3	0,0	1 647,3	0,0	
	2025	2 814,0	0,0	2 814,0	0,0	
	2026	2 314,0	0,0	2 314,0	0,0	
	2027	2 314,0	0,0	2 314,0	0,0	
	2028	2 314,0	0,0	2 314,0	0,0	
	2029	2 314,0	0,0	2 314,0	0,0	
	2030	2 314,0	0,0	2 314,0	0,0	
	2030	2 314,0	0,0	2 314,0	0,0	
5.2. Выплата денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений сотрудникам государственных органов Чукотского автономного округа и государственных учреждений Чукотского автономного округа	2025-2030	3 200,0	0,0	3 200,0	0,0	ДСП ЧАО; ГКУ ЧАО «МЦЗН»
	2025	1 700,0	0,0	1 700,0	0,0	
	2026	300,0	0,0	300,0	0,0	
	2027	300,0	0,0	300,0	0,0	
	2028	300,0	0,0	300,0	0,0	
	2029	300,0	0,0	300,0	0,0	
	2030	300,0	0,0	300,0	0,0	
	2030	300,0	0,0	300,0	0,0	
5.3. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) центров занятости населения	2024-2030	1 065 880,7	0,0	1 065 880,7	0,0	ДСП ЧАО; ГКУ ЧАО «МЦЗН»
	2024	112 295,2	0,0	112 295,2	0,0	
	2025	146 688,0	0,0	146 688,0	0,0	
	2026	217 491,1	0,0	217 491,1	0,0	
	2027	147 351,6	0,0	147 351,6	0,0	
	2028	147 351,6	0,0	147 351,6	0,0	
	2029	147 351,6	0,0	147 351,6	0,0	
	2030	147 351,6	0,0	147 351,6	0,0	
	2030	147 351,6	0,0	147 351,6	0,0	

ДСП ЧАО – Департамент социальной политики Чукотского автономного округа;
 ДОН ЧАО – Департамент образования и науки Чукотского автономного округа;
 ГКУ ЧАО «МЦЗН» – Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;
 ГАПОУ ЧАО «ЧМК» – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж»;
 ГАПОУ ЧАО «ЧСЗТ» – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский северо-западный техникум города Билибино»;
 ГАПОУ ЧАО «ЧПТпЭ» – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский полярный техникум поселка Эгвекинот»;
 ГАПОУ ЧАО «ЧСВТпП» Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский северо-восточный техникум поселка Провидения».

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 июля 2025 года

№ 396

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 29 декабря 2023 года № 538**

В целях приведения Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа» в соответствие с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 10 сентября 2013 года № 359 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Чукотского автономного округа» и уточнения отдельных положений нормативного правового акта, Правительство Чукотского автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 538 «Об утверждении Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа» следующие изменения:

в Государственной программе «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа» (далее – Государственная программа):

1) наименование раздела «Стратегические приоритеты в сфере реализации Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа» изложить в следующей редакции:

**«I. Стратегические приоритеты в сфере реализации
Государственной программы «Стимулирование
экономической активности населения
Чукотского автономного округа»;**

2) в абзаце тринадцатом подраздела 1.1 «Малое и среднее предпринимательство» раздела 1 «Оценка текущего состояния социально-экономического развития Чукотского автономного округа» слова «региональная микрокредитная компания АНО «Микрокредитная компания Чукотского автономного округа»» заменить словами «АНО «Центр кредитования бизнеса Чукотского автономного округа» (микрокредитная компания)»;

3) в разделе 2 «Описание приоритетов и целей государственной политики в сфере реализации государственной программы»: абзац девятый признать утратившим силу;

абзац одиннадцатый признать утратившим силу;

4) в разделе 3 «Задачи и способы их эффективного достижения в сфере государственного управления, включая задачи, определенные в соответствии с национальными целями, а также задачи, направленные на достижение показателей социально-экономического развития Чукотского автономного округа»:

абзац четвертый изложить в следующей редакции: «созданы условия обеспечения доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к заемным финансовым ресурсам на льготных условиях»;;

абзацы четырнадцатый – шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«Реализация структурных элементов Государственной программы будут направлены на достижение:

показателя «Увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей и самозанятых, до 25 млн человек» национальной цели развития Российской Федерации на период до 2030 года «Достойный, эффективный труд и успешное предпринимательство»;

показателя «Создание условий для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций» национальной цели развития Российской Федерации на период до 2030 года «Возможности для самореализации и развития талантов».»;

абзацы двадцать первый и двадцать второй изложить в следующей редакции:

«Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на поддержку субъектов предпринимательской деятельности в сельской местности приведен в приложении 1 к Государственной программе.

Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на поддержку «северного завоза» потребительских товаров приведен в приложении 2 к Государственной программе.»;

5) дополнить разделом II «Ресурсное обеспечение Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа» следующего содержания:

**«II. Ресурсное обеспечение Государственной программы
«Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа»**

№ п/п	Наименование структурного элемента, направления расходов государственной программы	Период реализации (годы)	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники
			всего	в том числе средства:			
				федерального бюджета	окружного бюджета	прочих внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Всего по государственной программе	2024-2030	2 157 256,9	226 649,2	1 930 607,7	0,0	
		2024	173 707,7	20 776,5	152 931,2	0,0	
		2025	336 351,4	4 685,6	331 665,8	0,0	
		2026	382 126,0	80 517,0	301 609,0	0,0	
		2027	394 393,5	107 511,8	286 881,7	0,0	
		2028	290 226,1	4 386,1	285 840,0	0,0	
		2029	290 226,1	4 386,1	285 840,0	0,0	
		2030	290 226,1	4 386,1	285 840,0	0,0	
1.	Региональный проект «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»	2024-2030	456 153,7	0,0	456 153,7	0,0	
		2024	69 153,7	0,0	69 153,7	0,0	
		2025	64 500,0	0,0	64 500,0	0,0	
		2026	64 500,0	0,0	64 500,0	0,0	
		2027	64 500,0	0,0	64 500,0	0,0	
		2028	64 500,0	0,0	64 500,0	0,0	
		2029	64 500,0	0,0	64 500,0	0,0	
		2030	64 500,0	0,0	64 500,0	0,0	

1.1.	Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования	2024-2030	118 496,6	0,0	118 496,6	0,0	ДЭИИ ЧАО
		2024	28 496,6	0,0	28 496,6	0,0	
		2025	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
		2026	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
		2027	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
		2028	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
		2029	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
1.2.	Гранты начинающим субъектам малого предпринимательства	2024-2030	53 320,0	0,0	53 320,0	0,0	ДЭИИ ЧАО
		2024	5 320,0	0,0	5 320,0	0,0	
		2025	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
		2026	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
		2027	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
		2028	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
		2029	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
1.3.	Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с доставкой продукции собственного производства по территории Чукотского автономного округа	2025-2030	9 000,0	0,0	9 000,0	0,0	ДЭИИ ЧАО
		2025	1 500,0	0,0	1 500,0	0,0	
		2026	1 500,0	0,0	1 500,0	0,0	
		2027	1 500,0	0,0	1 500,0	0,0	
		2028	1 500,0	0,0	1 500,0	0,0	
		2029	1 500,0	0,0	1 500,0	0,0	
		2030	1 500,0	0,0	1 500,0	0,0	
1.4.	Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)	2024-2030	275 337,1	0,0	275 337,1	0,0	ДЭИИ ЧАО
		2024	35 337,1	0,0	35 337,1	0,0	
		2025	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	
		2026	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	
		2027	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	
		2028	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	
		2029	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	
2.	Региональный проект «Создание и развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»	2024-2030	431 137,5	194 798,6	236 338,9	0,0	
		2024	32 869,7	15 541,5	17 328,2	0,0	
		2025	61 200,0	0,0	61 200,0	0,0	
		2026	108 100,4	76 131,4	31 969,0	0,0	
		2027	135 367,4	103 125,7	32 241,7	0,0	
		2028	31 200,0	0,0	31 200,0	0,0	
		2029	31 200,0	0,0	31 200,0	0,0	
		2030	31 200,0	0,0	31 200,0	0,0	
2.1.	Субсидии на финансовое обеспечение затрат деятельности управляющих компаний промышленных парков	2024-2030	182 869,7	15 541,5	167 328,2	0,0	ДЭИИ ЧАО
		2024	32 869,7	15 541,5	17 328,2	0,0	
		2025	25 000,0	0,0	25 000,0	0,0	
		2026	25 000,0	0,0	25 000,0	0,0	
		2027	25 000,0	0,0	25 000,0	0,0	
		2028	25 000,0	0,0	25 000,0	0,0	
		2029	25 000,0	0,0	25 000,0	0,0	
2.2.	Субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности микро-финансовой организации	2025-2030	37 200,0	0,0	37 200,0	0,0	ДЭИИ ЧАО
		2025	6 200,0	0,0	6 200,0	0,0	
		2026	6 200,0	0,0	6 200,0	0,0	
		2027	6 200,0	0,0	6 200,0	0,0	
		2028	6 200,0	0,0	6 200,0	0,0	
		2029	6 200,0	0,0	6 200,0	0,0	

2.3.	Субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к заемным финансовым ресурсам на льготных условиях	2025	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	ДЭИИ ЧАО
2.4.	Реализация мероприятий планов социального развития центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа	2026-2027	181 067,8	179 257,1	1 810,7	0,0	ДЭИИ ЧАО
		2026	76 900,4	76 131,4	769,0	0,0	
		2027	104 167,4	103 125,7	1 041,7	0,0	
3.	Региональный проект «Стимулирование развития предпринимательства»	2024-2030	330 026,8	0,0	330 026,8	0,0	
		2024	59 916,8	0,0	59 916,8	0,0	
		2025	55 110,0	0,0	55 110,0	0,0	
		2026	55 000,0	0,0	55 000,0	0,0	
		2027	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	
		2028	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	
		2029	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	
		2030	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	
3.1.	Субсидии на поддержку субъектов предпринимательской деятельности в сельской местности	2024-2030	215 133,4	0,0	215 133,4	0,0	ДЭИИ ЧАО (с участием органов местного самоуправления по согласованию)
		2024	35 133,4	0,0	35 133,4	0,0	
		2025	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	
		2026	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	
		2027	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	
		2028	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	
		2029	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	
		2030	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	
3.2.	Субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров	2024-2030	77 950,4	0,0	77 950,4	0,0	ДЭИИ ЧАО (с участием органов местного самоуправления по согласованию)
		2024	10 840,4	0,0	10 840,4	0,0	
		2025	17 110,0	0,0	17 110,0	0,0	
		2026	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2027	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2028	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2029	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2030	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
3.3.	Субсидии субъектам предпринимательской деятельности на возмещение затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в инвестиционных целях	2024 – 2025	21 943,0	0,0	21 943,0	0,0	ДЭИИ ЧАО
		2024	13 943,0	0,0	13 943,0	0,0	
		2025	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
3.4.	Субсидирование части затрат, связанных с подключением (технологическим присоединением) к инженерным системам электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения	2026	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	ДЭИИ ЧАО
4.	Региональный проект «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами»	2024	1 093,7	1 071,8	21,9	0,0	
4.1.	Субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением услуг самозанятым гражданам	2024	1 093,7	1 071,8	21,9	0,0	ДЭИИ ЧАО
5.	Региональный проект «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»	2024	4 055,8	3 959,9	95,9	0,0	
5.1.	Субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, а также гражданам, желающим вести бизнес	2024	2 290,8	2 244,9	45,9	0,0	ДЭИИ ЧАО
5.2.	Гранты субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, или созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет	2024	1 765,0	1 715,0	50,0	0,0	ДЭИИ ЧАО
6.	Региональный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»	2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
6.1.	Достижение показателей и результатов Регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»	2024	0,0	0,0	0,0	0,0	ДЭИИ ЧАО
7.	Региональный проект «Системные меры развития международной кооперации и экспорта»	2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
7.1.	Достижение показателей и результатов Регионального проекта «Системные меры развития международной кооперации и экспорта»	2024	0,0	0,0	0,0	0,0	ДЭИИ ЧАО
8.	Региональный проект «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях»	2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
8.1.	Достижение показателей и результатов Регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях»	2024	0,0	0,0	0,0	0,0	ДЭИИ ЧАО

9.	Региональный проект «Системные меры по повышению производительности труда»	2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
9.1.	Достижение показателей и результатов Регионального проекта «Системные меры по повышению производительности труда»	2024	0,0	0,0	0,0	0,0	ДЭИИ ЧАО
10.	Региональный проект «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»	2025-2030	26 581,4	26 315,6	265,8	0,0	
		2025	4 429,9	4 385,6	44,3	0,0	
		2026	4 429,9	4 385,6	44,3	0,0	
		2027	4 430,4	4 386,1	44,3	0,0	
		2028	4 430,4	4 386,1	44,3	0,0	
		2029	4 430,4	4 386,1	44,3	0,0	
		2030	4 430,4	4 386,1	44,3	0,0	
10.1.	Субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, а также гражданам, желающим вести бизнес	2025-2030	26 581,4	26 315,6	265,8	0,0	ДЭИИ ЧАО
		2025	4 429,9	4 385,6	44,3	0,0	
		2026	4 429,9	4 385,6	44,3	0,0	
		2027	4 430,4	4 386,1	44,3	0,0	
		2028	4 430,4	4 386,1	44,3	0,0	
		2029	4 430,4	4 386,1	44,3	0,0	
		2030	4 430,4	4 386,1	44,3	0,0	
11.	Комплекс процессных мероприятий «Стимулирование развития предпринимательства в сельской местности»	2024-2025	529,8	503,3	26,5	0,0	
		2024	214,0	203,3	10,7	0,0	
		2025	315,8	300,0	15,8	0,0	
11.1.	Проведение социологического исследования в целях определения доли граждан, удовлетворенных качеством реализуемых мероприятий	2024-2025	529,8	503,3	26,5	0,0	АГИП ЧАО
		2024	214,0	203,3	10,7	0,0	
		2025	315,8	300,0	15,8	0,0	
12.	Комплекс процессных мероприятий «Финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»	2024-2030	42 000,0	0,0	42 000,0	0,0	
		2024	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2025	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2026	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2027	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2028	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2029	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2030	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
12.1.	Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на обеспечение затрат, связанных с уставной деятельностью	2024-2030	42 000,0	0,0	42 000,0	0,0	АГИП ЧАО
		2024	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2025	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2026	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2027	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2028	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2029	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2030	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
13.	Комплекс процессных мероприятий «Информационная и консультационная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»	2024	404,0	0,0	404,0	0,0	
13.1.	Проведение мероприятий, направленных на организацию диалога с социально ориентированными некоммерческими организациями	2024	404,0	0,0	404,0	0,0	АГИП ЧАО
14.	Комплекс процессных мероприятий «Информационные и консультационные услуги в сфере поддержки экономического и социального развития коренных малочисленных народов»	2025-2030	2 424,0	0,0	2 424,0	0,0	
		2025	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2026	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2027	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2028	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2029	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2030	404,0	0,0	404,0	0,0	

14.1.	Проведение мероприятий, направленных на организацию диалога с социально ориентированными некоммерческими организациями	2025-2030	2 424,0	0,0	2 424,0	0,0	АГИП ЧАО
		2025	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2026	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2027	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2028	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2029	404,0	0,0	404,0	0,0	
		2030	404,0	0,0	404,0	0,0	
15.	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение деятельности государственных органов и подведомственных учреждений»	2025-2030	862 850,2	0,0	862 850,2	0,0	
		2025	144 391,7	0,0	144 391,7	0,0	
		2026	143 691,7	0,0	143 691,7	0,0	
		2027	143 691,7	0,0	143 691,7	0,0	
		2028	143 691,7	0,0	143 691,7	0,0	
		2029	143 691,7	0,0	143 691,7	0,0	
		2030	143 691,7	0,0	143 691,7	0,0	
15.1.	Содержание центрального аппарата органов государственной власти (государственных органов)	2025-2030	826 312,2	0,0	826 312,2	0,0	ДЭИИ ЧАО
		2025	137 718,7	0,0	137 718,7	0,0	
		2026	137 718,7	0,0	137 718,7	0,0	
		2027	137 718,7	0,0	137 718,7	0,0	
		2028	137 718,7	0,0	137 718,7	0,0	
		2029	137 718,7	0,0	137 718,7	0,0	
		2030	137 718,7	0,0	137 718,7	0,0	
15.2.	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда, переезда и провоза багажа	2025-2030	17 838,0	0,0	17 838,0	0,0	ДЭИИ ЧАО
		2025	2 973,0	0,0	2 973,0	0,0	
		2026	2 973,0	0,0	2 973,0	0,0	
		2027	2 973,0	0,0	2 973,0	0,0	
		2028	2 973,0	0,0	2 973,0	0,0	
		2029	2 973,0	0,0	2 973,0	0,0	
		2030	2 973,0	0,0	2 973,0	0,0	
15.3.	Выплата денежной компенсации за наем (поднаём) жилых помещений сотрудникам государственных органов Чукотского автономного округа и государственных учреждений Чукотского автономного округа	2025-2030	18 700,0	0,0	18 700,0	0,0	ДЭИИ ЧАО
		2025	3 700,0	0,0	3 700,0	0,0	
		2026	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
		2027	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
		2028	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
		2029	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
		2030	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	

ДЭИИ ЧАО – Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа;
АГИП ЧАО – Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа».

б) в приложении 1 к Государственной программе:
наименование изложить в следующей редакции:

«Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на поддержку субъектов предпринимательской деятельности в сельской местности»;

в разделе 1 «Общие положения»:
пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и условия предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа (за исключением городского округа Анадырь) на поддержку субъектов предпринимательской деятельности в сельской местности (далее соответственно – субсидия, муниципальные образования, субъекты предпринимательской деятельности).

Под муниципальными образованиями в целях настоящего Порядка понимаются городские округа, муниципальные районы и муниципальные округа Чукотского автономного округа.»;

в абзаце первом пункта 1.4 после слов «К субъектам предпринимательской деятельности относятся» дополнить словами «зарегистрированные на территории Чукотского автономного округа и»;

в разделе 2 «Условия и порядок предоставления субсидии»:
подпункт 1 пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«1) письменное обращение о предоставлении субсидии в произвольной форме, заверенное печатью и подписью руководителя Уполномоченного органа, с указанием:

планового количества субъектов предпринимательской деятельности – получателей финансовой поддержки, продолжающих осуществлять хозяйственную деятельность по состоянию на 31 декабря текущего финансового года;

платежных и иных реквизитов, необходимых для включения в Соглашение, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность главы администрации муниципального образования или иного лица, имеющего право подписи; документ – основание, в соответствии с которым должностное лицо имеет право подписи, адрес администрации муниципального образования, ОГРН, ОКТМО, ИНН, КПП, платежные реквизиты;

адреса электронной почты для направления Департаментом документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего раздела.»;

«2.7.1. Заключение соглашения осуществляется до 15 февраля очередного финансового года (если субсидии предусмотрены законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период) либо не позднее 30 календарных дней после дня вступления в силу закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период (если субсидии предусмотрены таким законом) или постановления Правительства Чукотского автономного округа о внесении изменений в распределение объемов субсидий (в случаях, установленных статьей 28.4 Закона Чукотского автономного округа от 24 мая 2002 года № 31-ОЗ «О бюджетном процессе в Чукотском автономном округе»).

Соглашение заключается на срок, который не может быть менее срока, на который в установленном порядке утверждено распределение субсидий между муниципальными образованиями.»;

пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Перераспределение субсидии осуществляется в течение текущего финансового года при одновременном исполнении следующих условий:

1) наличие потребности у муниципального образования в увеличении размера субсидии;

2) наличие высвобожденных средств окружного бюджета в результате отсутствия потребности у иного муниципального образования в размере утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.»;

в пункте 2.9:

в абзаце втором подпункта 1 слова «на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность» заменить словами «на поддержку субъектов предпринимательской деятельности»;

в подпункте 2 слова «на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность» заменить словами «на поддержку субъектов предпринимательской деятельности»;

в подпункте 3 слова «на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность» заменить словами «на поддержку субъектов предпринимательской деятельности»;

пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Размер субсидии, предоставляемой i-му муниципальному образованию, в случае, указанном в подпункте 1 пункта 2.8 настоящего раздела, определяется по формуле:

$$S_i = C \times (O_i \times \frac{K_i}{\sum O_i \times K_i}),$$

где:

S_i – размер субсидии, предоставляемой бюджету i-го муниципального образования, в текущем финансовом году, рублей;

C – размер бюджетных ассигнований, высвобожденных в результате отсутствия потребности у иных муниципальных образований в утвержденном распределенном размере субсидии и (или) дополнительно направленных на реализацию мероприятия в текущем финансовом году, рублей;

O_i – плановый размер субсидии в текущем финансовом году на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности, указанный в заявке i-го муниципального образования, рублей;

K_i – предельный уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования из окружного бюджета на текущий финансовый год и плановый период, утвержденный Правительством Чукотского автономного округа, в процентах;

$\sum O_i \times K_i$ – суммарный плановый размер субсидии в текущем финансовом году на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности, указанный в заявках всех муниципальных образований, у которых имеется потребность в увеличении размера субсидии на текущий финансовый год, с учетом предельного уровня софинансирования расходного обязательства, рублей.

Размер субсидии бюджету i-го муниципального образования в текущем финансовом году не может превышать объем средств на исполнение в текущем финансовом году расходного обязательства i-го муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия, с учетом предельного уровня софинансирования расходного обязательства.

Рассчитанный размер субсидии, предоставляемой i-му муниципальному образованию, подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

Размер субсидии, предоставляемой n-му муниципальному образованию, у которого отсутствует потребность в утвержденном распределенном размере субсидии на текущий финансовый год, в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.8 настоящего раздела определяется по фактической сумме потребности в средствах субсидии на текущий финансовый год в соответствии с заявкой, направляемой в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела.»;

пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Департамент в течение семи рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в письме Департамента в соответствии с абзацем первым пункта 2.9 настоящего раздела, рассматривает документы, представленные в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела, и принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

1) о заключении дополнительного соглашения о предоставлении субсидии (далее – дополнительное соглашение);

2) об отказе в заключении дополнительного соглашения при: несоответствии представленных муниципальных образованиям документов требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего раздела;

непредставлении муниципальным образованием (представлении не в полном объеме) документов, установленных пунктом 2.9 настоящего раздела;

при нарушении муниципальным образованием срока представления документов, установленного в письме Департамента в соответствии с абзацем первым пункта 2.9 настоящего раздела.

Решение Департамента, указанное в настоящем пункте, доводится до муниципального образования в форме уведомления в виде сканированной копии на адрес электронной почты муниципального образования, указанный в заявке, представленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.9 настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в письме Департамента в соответствии с абзацем первым пункта 2.9 настоящего раздела.»;

в подпункте 2 пункта 2.13 слова «пяти рабочих дней» заменить словами «трех рабочих дней»;

пункты 2.14, 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.14. Для перечисления субсидии из окружного бюджета муниципального образования Уполномоченный орган ежемесячно, но не позднее 25 числа месяца, представляет в Департамент на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты, указанный в соглашении) или электронном (с использованием ЭЦП) носителе следующие документы:

1) заявку Уполномоченного органа, составленной в произвольной форме, заверенной печатью и подписью руководителя Уполномоченного органа;

2) выписку из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включая размер планируемой к предоставлению из окружного бюджета субсидии (предоставляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования).

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, технические ошибки, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

2.15. Департамент в течение двух рабочих дней со дня регистрации входящего документа в системе электронного документооборота рассматривает представленные Уполномоченным органом, в соответствии с пунктом 2.14 настоящего раздела документы и, в случае отсутствия по ним замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

При наличии замечаний (подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, технические ошибки, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа), а также не представление в полном объеме указанных в пункте 2.14 настоящего раздела документов, Департамент в письменной форме информирует Уполномоченный орган о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Уполномоченным органом в установленный срок не устранены выявленные замечания, Департамент возвращает представленные документы для перечисления субсидии без исполнения.

Возврат документов на перечисление субсидии в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному представлению документов в случае устранения причин их возврата.»;

дополнить пунктами 2.16, 2.17 следующего содержания:

«2.16. Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии с утвержденным им порядком исполнения окружного бюджета по расходам на основании заявки бюджетополучателя в пределах бюджетных ассигнований и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели доводит предельные объемы финансирования Департаменту.

2.17. Операции по перечислению субсидии бюджету муниципального образования осуществляются Департаментом в течение трех рабочих дней после получения предельных объемов финансирования, доведенных Департаментом финансов и иму-

щественных отношений Чукотского автономного округа, на счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета муниципального образования, источником финансово-обеспечения которых является субсидия.»;

раздел 3 «Порядок оценки эффективности использования субсидии и перечень результатов использования субсидии» изложить в редакции:

«3. Порядок оценки эффективности использования субсидии»

3.1. Оценка эффективности использования субсидии муниципальным образованием осуществляется Департаментом в срок до 1 марта года, следующего за отчетным финансовым годом на основании отчета о достижении результата использования субсидии.

в пункте 1 слова «муниципальных районов и городских округов» заменить словами «муниципальных образований»;

подпункт 1 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) требование к субъектам предпринимательской деятельности, претендующим на получение субсидии из бюджета муниципального образования в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782, – их соответствие на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения соглашения одновременно следующим условиям:

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;

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

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

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

Оценка эффективности использования субсидии производится путем сравнения фактически достигнутых значений результата использования субсидии за отчетный год со значениями результата использования субсидии, предусмотренным соглашениями.

3.2. Сроки и порядок представления отчетности об исполнении условий предоставления субсидии определяются соглашением.

3.3. Результатом использования субсидии является количество субъектов предпринимательской деятельности – получателей финансовой поддержки, продолжающих осуществлять хозяйственную деятельность по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года.»;

7) в приложении 1 к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Чукотского автономного округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности:

гриф изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на поддержку субъектов предпринимательской деятельности в сельской местности»;

иному получателем гранта (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в отношении юридических лиц), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в отношении индивидуальных предпринимателей);

не получает средства из окружного и (или) муниципального бюджетов на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа и (или) правовых актов муниципального образования на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 «Общие положения» Порядка предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на поддержку субъектов предпринимательской деятельности в сельской местности (далее – Порядок);

отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной и муниципальный бюджеты иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа и муниципального образования, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом или муниципальным образованием;

субъект предпринимательской деятельности не осуществляет деятельность в сфере добычи полезных ископаемых и (или) реализации полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых), и (или) деятельность по управлению многоквартирными домами (управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы и иные специализированные потребительские кооперативы), и (или) генерацию, и (или) транспортировку коммунальных ресурсов;

субъект предпринимательской деятельности зарегистрирован на территории Чукотского автономного округа и состоит на налоговом учете в налоговом органе Чукотского автономного округа;

наличие у субъекта предпринимательской деятельности на праве собственности, ином законном основании для владения, пользования и распоряжения объекта (объектов) недвижимости, за исключением жилых помещений (здания, строения, сооружения, помещения и т.д.), расположенных в поселках сельского типа Чукотского автономного округа (далее – объекты недвижимости) и используемых для осуществления предпринимательской деятельности»;

8) приложение 2 к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Чукотского автономного округа на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в сельской местности изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на поддержку субъектов предпринимательской деятельности в сельской местности»;

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии из окружного бюджета бюджету

(наименование муниципального образования)
на поддержку субъектов предпринимательской деятельности в сельской местности

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на поддержку субъектов предпринимательской деятельности в сельской местности, направляем заявку на предоставление субсидии _____

(наименование муниципального образования)

Год*	Плановый объем субсидии на поддержку субъектов предпринимательской деятельности в сельской местности, руб.	в том числе за счет средств:	
		субсидии из окружного бюджета	муниципального образования

* – указывается текущий финансовый год и каждый год планового периода (в формате ГГГГ)

Адрес электронной почты муниципального образования для направления Департаментом экономики и инвестиций Чукотского автономного округа документов: _____

Приложения:

- 1.
- 2.

(должность руководителя
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель:

Телефон:

e-mail:»;

9) в приложении 2 к Государственной программе:

наименование изложить в следующей редакции:

«Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на поддержку «северного завоза» потребительских товаров»;

в разделе 1 «Общие положения»:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и условия предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на поддержку «северного завоза» потребительских товаров (далее соответственно – субсидия, муниципальные образования, субъекты предпринимательской деятельности).

Под муниципальными образованиями в целях настоящего Порядка понимаются городские округа, муниципальные районы и муниципальные округа Чукотского автономного округа.»;

в абзаце первом пункта 1.4 после слов «К субъектам предпринимательской деятельности в целях настоящего Порядка относятся субъекты предпринимательской деятельности,» дополнить словами «зарегистрированные на территории Чукотского автономного округа и»;

в пункте 1.5 слова «Автономной некоммерческой организацией «Микрокредитная компания Чукотки»» заменить словами «АНО «Центр кредитования бизнеса Чукотского автономного округа» (микрокредитная компания)»;

в разделе 2 «Условия и порядок предоставления субсидии»:

подпункт 4 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«4) заключение между Департаментом и муниципальным образованием соглашения о предоставлении субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа (далее – соглашение) и разделом 3 «Требования к заключаемым соглашениям о предоставлении субсидий и порядок перечисления субсидии муниципальным образованиям» Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа, утвержденных Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24.»;

подпункт 1 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«1) письменное обращение о предоставлении субсидии в произвольной форме, заверенное печатью и подписью руководителя Уполномоченного органа, с указанием:

платежных и иных реквизитов, необходимых для включения в Соглашение, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность главы администрации муниципального образования или иного лица, имеющего право подписи; документ-основание, в соответствии с которым должностное лицо имеет право подписи, адрес администрации муниципального образования, ОГРН, ОКТМО, ИНН, КПП, платежные реквизиты;

адреса электронной почты для направления Департаментом документов, указанных в пунктах 2.5, 2.6 настоящего раздела.»;

пункт 2.6 дополнить абзацами шестым, седьмым следующего содержания:

«Заключение соглашения осуществляется до 15 февраля очередного финансового года (если субсидии предусмотрены законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период) либо не позднее 30 календарных дней после дня вступления в силу закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период (если субсидии предусмотрены таким законом) или постановления Правительства Чукотского автономного округа о внесении изменений в распределение объемов субсидий (в случаях, установленных статьей 28.4 Закона Чукотского автономного округа от 24 мая 2002 года № 31-ОЗ «О бюджетном процессе в Чукотском автономном округе»).

Соглашение заключается на срок, который не может быть менее срока, на который в установленном порядке утверждено распределение субсидий между муниципальными образованиями.»;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Перераспределение субсидии осуществляется в течение текущего финансового года при одновременном исполнении следующих условий:

1) наличие потребности у муниципального образования в увеличении размера субсидии;

2) наличие высвобожденных средств окружного бюджета в результате отсутствия потребности у иного муниципального образования в утвержденном распределенном размере субсидии и (или) наличии дополнительных средств окружного бюджета, направленных на реализацию мероприятия.»;

пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Департамент в течение семи рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в письме Департамента в соответствии с абзацем первым пункта 2.8 настоящего раздела, рассматривает документы, представленные в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела, и принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

1) о заключении дополнительного соглашения о предоставлении субсидии (далее – дополнительное соглашение);

2) об отказе в заключении дополнительного соглашения при несоответствии представленных муниципальным образованием документов требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего раздела;

непредставлении муниципальным образованием (представлении не в полном объеме) документов, установленных пунктом 2.8 настоящего раздела;

нарушении муниципальным образованием срока представления документов, установленного в письме Департамента в соответствии с абзацем первым пункта 2.8 настоящего раздела.

Решение Департамента, указанное в настоящем пункте, доводится до муниципального образования в форме уведомления и

виде сканированной копии на адрес электронной почты муниципального образования, указанный в заявке, представленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.8 настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в письме Департамента в соответствии с абзацем первым пункта 2.8 настоящего раздела.»;

пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Размер субсидии, предоставляемой i-му муниципальному образованию, в случае, указанном в подпункте 1 пункта 2.7 настоящего раздела, определяется по формуле:

$$S_i = C \times (O_i \times \frac{K_i}{\sum O_i \times K_i}),$$

где:

S_i – размер субсидии, предоставляемой бюджету i-го муниципального образования, в текущем финансовом году, рублей;

C – размер бюджетных ассигнований, высвобожденных в результате отсутствия потребности у иных муниципальных образований в утвержденном распределенном размере субсидии и (или) дополнительно направленных на реализацию мероприятия в текущем финансовом году, рублей.

O_i – плановый размер субсидии в текущем финансовом году на поддержку «северного завоза», указанный в заявке i-го муниципального образования, рублей;

K_i – предельный уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования из окружного бюджета на текущий финансовый год и плановый период, утвержденный Правительством Чукотского автономного округа, в процентах;

$\sum O_i K_i$ – суммарный плановый размер субсидии в текущем финансовом году на поддержку «северного завоза», указанный в заявках всех муниципальных образований, у которых имеется потребность в увеличении размера субсидии на текущий финансовый год с учетом предельного уровня софинансирования расходного обязательства из окружного бюджета на текущий финансовый год, рублей.

Размер субсидии бюджету i-го муниципального образования в текущем финансовом году не может превышать объем средств на исполнение в текущем финансовом году расходного обязательства i-го муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия, с учетом предельного уровня софинансирования расходного обязательства, установленного Правительством Чукотского автономного округа.

Расчитанный размер субсидии, предоставляемой i-му муниципальному образованию, подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

Размер субсидии, предоставляемой n-му муниципальному образованию, у которого отсутствует потребность в утвержден-

ном распределенном размере субсидии на текущий финансовый год, в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.7 настоящего раздела определяется по фактической сумме потребности в средствах субсидии на текущий финансовый год в соответствии с заявкой, направляемой в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела.»;

в абзаце втором пункта 2.15 после слов «Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа» дополнить словами «в соответствии с утвержденным им порядком исполнения окружного бюджета по расходам»;

раздел 3 «Порядок оценки эффективности использования субсидии и перечень результатов использования субсидии» изложить в следующей редакции:

«3. Порядок оценки

эффективности использования субсидии

3.1. Оценка эффективности использования субсидии муниципальным образованием осуществляется Департаментом в срок до 1 марта года, следующего за отчетным финансовым годом, на основании отчета о достижении результата использования субсидии.

Оценка эффективности использования субсидии производится путем сравнения фактически достигнутых значений результата использования субсидии и показателей результата использования субсидии за отчетный год со значениями результата использования субсидии и показателей результата использования субсидии, предусмотренными соглашениями.

3.2. Сроки и порядок предоставления отчетности об исполнении условий предоставления субсидии определяются соглашением.

3.3. Результатом использования субсидии является коэффициент изменения среднесписочной численности работников у получателей поддержки, размер которого должен быть не менее 1,0.

Показателем результата использования субсидии является – сохранение (увеличение) у субъектов предпринимательства, получателей поддержки среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

Показатель результата использования субсидии определяется по результатам заключенных между муниципальным образованием и субъектами предпринимательства соглашений о предоставлении субсидии.»;

10) в приложении 1 к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Чукотского автономного округа на поддержку «северного завоза» потребительских товаров:

гриф изложить в следующей редакции:

«Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на поддержку «северного завоза» потребительских товаров»;

в пункте 1 слова «муниципальных районов и городских округов» заменить словами «муниципальных образований»;

подпункт 1 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) требование к субъектам предпринимательской деятельности, претендующим на получение субсидии из бюджета муниципального образования в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782, – их соответствие на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения соглашения одновременно следующим условиям:

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;

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

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

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем гранта (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в отношении юридических лиц), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в отношении индивидуальных предпринимателей);

субъект предпринимательской деятельности не получает средства из окружного и (или) муниципального бюджетов на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа и (или) правовых актов муниципального образования на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 «Общие положения» Порядка предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного

округа на поддержку «северного завоза» потребительских товаров (далее – Порядок);

отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной и муниципальный бюджеты иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа и муниципального образования, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом или муниципальным образованием;

субъект предпринимательской деятельности не осуществляет добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;»;

подпункт 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«2) требование к срокам проведения отбора получателей субсидии Уполномоченным органом:

по направлению 1, указанному в подпункте 1 пункта 1.4 раздела 1 «Общие положения» Порядка, в срок до 1 мая текущего финансового года;

по направлению 2, указанному в подпункте 2 пункта 1.4 раздела 1 «Общие положения» Порядка, в срок до 1 ноября текущего финансового года;»;

11) приложение 2 к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Чукотского автономного округа на поддержку «северного завоза» потребительских товаров изложить в следующей редакции:

«Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на поддержку «северного завоза» потребительских товаров

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из окружного бюджета бюджету

(наименование муниципального образования)

на поддержку «северного завоза» потребительских товаров

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на поддержку «северного завоза» потребительских товаров, направляем заявку на предоставление субсидии

(наименование муниципального образования)

Год*	Плановый объем субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров, руб.	в том числе за счет средств:	
		субсидии из окружного бюджета	муниципального образования

* – указывается текущий финансовый год и каждый год планового периода (в формате ГГГГ)

Адрес электронной почты муниципального образования для направления Департаментом экономики и инвестиций Чукотского автономного округа документов: _____

Приложения:

- 1.
- 2.

(должность руководителя
уполномоченного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель:

Телефон:
e-mail:».

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Чукотского автономного округа: от 29 декабря 2023 года № 532 «Об утверждении перечня расходных обязательств Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа»;

от 1 июля 2024 года № 214 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 532»;

от 3 марта 2025 года № 117 «О внесении изменения в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 532».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзаца восьмого подпункта 6, абзаца восьмого подпункта 9 пункта 1 настоящего постановления, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (Яремчук А.В.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2 июля 2025 г.

г. Анадырь

№ 603

Об утверждении Порядка реализации мероприятий по паспортизации воинских захоронений погибших при защите Отечества, расположенных на территории Анадырского муниципального района

В соответствии со статьей 5 Закона Российской Федерации от 14 января 1993 года № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», Федеральным законом от 19 июня 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», приказом Министра обороны Российской Федерации от 14 октября 2021 года № 605 «Об установлении Порядка паспортизации и централизованного учета воинских захоронений», Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить уполномоченным органом, осуществляющим мероприятия по паспортизации воинских захоронений

погибших при защите Отечества, расположенных на территории Анадырского муниципального района, Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района.

2. Определить уполномоченным органом по благоустройству и содержанию воинских захоронений Управление промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района.

3. Утвердить прилагаемый Порядок реализации мероприятий по паспортизации воинских захоронений погибших при защите Отечества, расположенных на территории Анадырского муниципального района.

4. 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).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

С.Л. САВЧЕНКО,
Глава Администрации

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Анадырского муниципального района
от 2 июля 2025 г. № 603

**ПОРЯДОК
реализации мероприятий по паспортизации воинских захоронений погибших при защите Отечества,
расположенных на территории Анадырского муниципального района****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок реализации мероприятий по паспортизации воинских захоронений погибших при защите Отечества, расположенных на территории Анадырского муниципального района (далее – Порядок), разработан в целях организации деятельности Администрации Анадырского муниципального района (далее – Администрация) в лице уполномоченного органа по паспортизации воинских захоронений погибших при защите Отечества, расположенных на территории Анадырского муниципального района (далее – воинские захоронения), и определяет порядок действий при осуществлении мероприятий по паспортизации воинских захоронений.

В рамках Порядка осуществляются мероприятия, предусмотренные пунктом 2 приказа Министра обороны Российской Федерации от 14 октября 2021 года № 605 «Об установлении Порядка паспортизации и централизованного учета воинских захоронений» (далее – Приказ № 605).

2. Реализация мероприятий по паспортизации воинских захоронений

2.1. Воинскими захоронениями являются захоронения погибших при защите Отечества с находящимися на них надгробиями, памятниками, стелами, обелисками, элементами ограждения и другими мемориальными сооружениями и объектами. К воинским захоронениям относятся: военные мемориальные кладбища, воинские кладбища, отдельные воинские участки на общих кладбищах, братские и индивидуальные могилы на общих кладбищах и вне кладбищ, колумбарии и урны с прахом погибших.

Воинские захоронения подлежат учету. Учет воинских захоронений ведется уполномоченным органом и состоит из паспортизации воинских захоронений, формирования муниципального реестра воинских захоронений и поименного списка погибших при защите Отечества.

2.2. С целью получения поименных списков погибших при защите Отечества, останки которых погребены в воинских захоронениях, находящихся на территории Анадырского муниципального района, Администрация направляет запрос в орган государственной власти Чукотского автономного округа, осуществляющего деятельность в сфере увековечения памяти погибших при защите Отечества (далее – уполномоченный орган субъекта).

Администрация в целях осуществления сбора (актуализации) сведений, необходимых для составления (актуализации) паспорта на каждое воинское захоронение, использует данные:

- 1) технического плана воинского захоронения;
- 2) учетной карточки воинского захоронения;
- 3) инвентарной карточки воинского захоронения;

4) поименных списков погибших при защите Отечества, останки которых погребены в воинских захоронениях, находящихся на территории Анадырского муниципального района.

После сбора (актуализации) сведений Администрация осуществляет составление (актуализацию) паспорта воинского захоронения по форме, установленной приложением № 1 к Приказу № 605.

2.3. Администрация организует:

1) подписание паспорта воинского захоронения представителем Администрации и представителем военного комиссариата Чукотского автономного округа;

2) хранение первого экземпляра паспорта воинского захоронения в Администрации;

3) направление второго экземпляра паспорта воинского захоронения в Управление Министерства обороны Российской Федерации по увековечению памяти погибших при защите Отечества для постановки воинского захоронения на централизованный учет;

4) передачу третьего экземпляра паспорта воинского захоронения в военный комиссариат Чукотского автономного округа для участия в работе по розыску и увековечению памяти погибших при защите Отечества.

2.4. В случае возврата в Администрацию паспорта воинского захоронения из военного комиссариата Чукотского автономного округа без подписания по причине несоответствия сведений о захороненных, внесенных в паспорт на основании сведений, полученных из уполномоченного органа субъекта, сведениям, имеющимся в распоряжении военного комиссариата Чукотского автономного округа, Администрация:

1) направляет повторный запрос в уполномоченный орган субъекта, с приложением информации военного комиссариата Чукотского автономного округа, обосновывающей причины неподписания паспорта воинского захоронения для актуализации поименных списков погибших при защите Отечества, останки которых погребены в воинских захоронениях, находящихся на территории Анадырского муниципального района;

2) в случае несогласия уполномоченного органа субъекта с информацией военного комиссариата Чукотского автономного округа, обосновывающей причины неподписания паспорта воинского захоронения, инициирует проведение согласительного совещания с участием представителя Администрации, уполномоченного органа субъекта, военного комиссариата Чукотского автономного округа с целью выработки решения, позволяющего устранить возникшие разногласия, доработки паспорта (в случае необходимости) и его подписания.

3. Благоустройство и содержание воинских захоронений

3.1 Благоустройство и содержание воинских захоронений обеспечивает уполномоченный орган. К мерам по содержанию относятся: регулярный уход за местом захоронения (очистка, уборка), охрана и защита места захоронения от вандализма и других негативных воздействий.

3.2. Уполномоченный орган организует содержание воинских захоронений в рамках заключаемых им муниципальных кон-

трактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.3. Уполномоченный орган ежегодно разрабатывает и утверждает план мероприятий по благоустройству воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивших память погибших при защите Отечества, расположенных на территории муниципального образования.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.07.2025

г. Певек

№ 33

О внесении изменения в Положение о Почетной грамоте Главы муниципального округа Певек, утвержденное постановлением Главы муниципального округа Певек от 30.01.2025 № 3

В соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 13.06.2023 № 51-ОЗ «О наставничестве над несовершеннолетними в Чукотскому автономном округе», в целях уточнения отдельных положений муниципального правового акта, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Положение о Почетной грамоте Главы муниципального округа Певек, утвержденное постановлением Главы муниципального округа Певек от 30.01.2025 № 3 «О Почетной грамоте и Благодарности Главы муниципального округа Певек» (далее – Положение), изложив пункт 3 Положения в следующей редакции:

«3. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- достижения в реализации социальных и экономических программ муниципального округа Певек;
- значительные служебные, трудовые и производственные достижения, многолетний добросовестный труд на предприятиях, в учреждениях и организациях муниципального округа Певек;

– заслуги в науке, культуре, искусстве, физической культуре и спорте, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан;

– заслуги в совершенствовании деятельности органов государственной власти, развитии местного самоуправления;

– многолетний добросовестный труд в органах местного самоуправления;

– в связи с профессиональными праздниками;

– активное и добросовестное исполнение обязанности наставника, добившегося положительных результатов в работе с несовершеннолетними.

Для лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального округа Певек, а также муниципальных служащих основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

– образцовое исполнение должностных обязанностей;

– особые отличия при прохождении муниципальной службы;

– достижение высоких результатов в служебной деятельности;

– безупречная и продолжительная муниципальная служба.»

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север» и разместить на официальном сайте муниципального округа Певек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.С. ЛЕОШКИН,
Глава муниципального округа Певек

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 июля 2025 г.

№ 249

пгт. Провидения

О внесении изменения в постановление администрации Провиденского городского округа от 20 ноября 2024 года № 417 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа»

В целях уточнения отдельных положений и объемов финансирования муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа», Администрация Провиденского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Провиденского городского округа от 20 ноября 2024 года № 417 «Об утверждении

муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа» следующее изменение:

изложить «Муниципальную программу «Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа» в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Интернет портал газеты «Крайний Север» и обнародовать 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 Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа (Пожидаева Е.С.).

Е.В. ПОДЛЕСНЫЙ,
Глава Администрации

«УТВЕРЖДЕНА постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 20 ноября 2024 г. № 417

Приложение к постановлению Администрации Провиденского муниципального округа от 03 июля 2025 г. № 249

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа»
пгт. Провидения
2025 г.

ПАСПОРТ
Муниципальной программы
«Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа»
(далее – Программа)

Ответственный исполнитель программы	Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа.
Соисполнители программы	Структурные подразделения администрации Провиденского муниципального округа по направлениям деятельности.
Участники программы	Отсутствуют.
Перечень подпрограмм	Подпрограмма «Обеспечение деятельности муниципальных органов и подведомственных учреждений»; Подпрограмма «Управление муниципальным имуществом Провиденского муниципального округа»; Подпрограмма «Управление резервными средствами местного бюджета»; Подпрограмма «Развитие инициативного бюджетирования на территории Провиденского муниципального округа».
Программно-целевые инструменты Программы	Отсутствуют.
Цели Программы	Повышение качества управления муниципальными финансами; обеспечение эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом Провиденского муниципального округа; повышение качества управления резервными средствами бюджета Провиденского муниципального округа; определение состава мер муниципального регулирования и комплекса мероприятий по созданию условий для развития инициативного бюджетирования.
Задачи Программы	Нормативно-методическое обеспечение бюджетного процесса в Провиденском муниципальном округе; организация планирования и исполнения местного бюджета; внедрение информационных систем для повышения качества управления финансами Провиденского муниципального округа; поддержания достаточного объема финансовых резервов (Резервного фонда); осуществление контроля за использованием муниципального имущества округа по назначению и его сохранностью; характеристика и определение направления проектов инициативного бюджетирования с участием граждан, направленных на развитие общественной инфраструктуры; закрепление роли инициативного бюджетирования в развитии общественной инфраструктуры.
Целевые индикаторы (показатели) Программы	Уровень качества управления финансами Провиденского муниципального округа по результатам оценки Министерства финансов Российской Федерации; отсутствие нарушений требований бюджетного законодательства по результатам оценки Министерства финансов Российской Федерации; объем расходов бюджета муниципального округа, формируемых в рамках муниципальных программ в общем объеме расходов бюджета муниципального округа; выполнение плановых показателей в части поступления доходов от реализации и использования объектов муниципального имущества казны Провиденского муниципального округа и земельных участков; соблюдение размера резервного фонда от общего объема расходов; доля отобранных заявок, исполненных в полном объеме, на реализацию проектов инициативного бюджетирования на территории Провиденского муниципального округа.
Сроки и этапы реализации Программы	2025 – 2027 годы (без разделения на этапы).
Объемы финансовых ресурсов Программы	Общий объем бюджетных ассигнований Программы составляет 183 133,4 тыс. рублей, в том числе по годам: 2025 год – 81 816,4 тыс. рублей; 2026 год – 50 658,5 тыс. рублей; 2027 год – 50 658,5 тыс. рублей; в том числе по подпрограммам: подпрограмма «Обеспечение деятельности муниципальных органов и подведомственных учреждений»: 2025 год – 47 718,8 тыс. рублей; 2026 год – 46 279,5 тыс. рублей; 2027 год – 46 279,5 тыс. рублей; подпрограмма «Управление муниципальным имуществом Провиденского муниципального округа»: 2025 год – 5 805,3 тыс. рублей; 2026 год – 1 379,0 тыс. рублей; 2027 год – 1 379,0 тыс. рублей; подпрограмма «Управление резервными средствами местного бюджета»: 2025 год – 8 272,2 тыс. рублей; 2026 год – 3 000,0 тыс. рублей; 2027 год – 3 000,0 тыс. рублей;

подпрограмма «Развитие инициативного бюджетирования на территории Провиденского муниципального округа»:

2025 год – 20 020,1 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

– окружного бюджета – 20 000,0 тыс. рублей;

– местного бюджета – 20,1 тыс. рублей;

2026 год – 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

– окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

– местного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

2027 год – 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

– окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

– местного бюджета – 0,0 тыс. рублей.

Ожидаемые результаты реализации Программы

Повышение качества управления финансами Провиденского муниципального округа;
перевод большей части расходов местного бюджета на принципы программно-целевого планирования, контроля и последующей оценки эффективности их использования;
автоматизация финансовой системы и обеспечение прозрачности бюджетного процесса в Провиденском муниципальном округе;
сохранность муниципального имущества Провиденского муниципального округа и использование его по назначению;
увеличение доходов от реализации и использования объектов муниципального имущества казны Провиденского муниципального округа и земельных участков;
улучшение социально-экономической среды муниципального округа;
повышение качества жизни населения.

I. Характеристика текущего состояния финансов Провиденского муниципального округа

Эффективное и прозрачное управление финансами является ключевым звеном в развитии экономики Провиденского муниципального округа.

В связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений во исполнение положений Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» была проведена работа по формированию нормативной правовой базы регулирования бюджетного процесса. Приняты и опубликованы все нормативные правовые акты, необходимые для организации бюджетного процесса, отвечающего новым требованиям бюджетного законодательства.

На протяжении ряда лет формирование бюджета Провиденского муниципального округа осуществлялось на основании главных приоритетов налоговой и бюджетной политики округа, которыми ежегодно являлись:

сохранение эффективной и стабильной налоговой системы округа;

обеспечения эффективности управления собственностью Провиденского муниципального округа, повышение доходов от ее использования;

повышение прозрачности и открытости бюджетного процесса;

повышение эффективности бюджетных расходов при предоставлении услуг в сфере образования, культуры и спорта, а также обеспечения их доступности населению.

Начата реализация задач по внедрению программно-целевых методов планирования в практику бюджетного процесса Провиденского муниципального округа.

Бюджет муниципального округа на 2025 год сформирован на основе частично утвержденных Администрацией Провиденского муниципального округа муниципальных программ Провиденского муниципального округа, охватывающих основные сферы (направления) деятельности органов местного самоуправления. «Программные» расходы непосредственно увязаны с целями и результатами муниципальной политики расходов бюджета муниципального округа.

Реализация указанных мероприятий, безусловно, создала необходимые условия для повышения эффективности и открытости управления муниципальными финансами и позволила внедрить новые механизмы, повышающие качество его осуществления.

Однако, несмотря на осуществление вышеперечисленных мероприятий, в сфере обеспечения долгосрочной сбалансированности и финансовой устойчивости бюджетной системы Провиденского муниципального округа остаются задачи, требующие дальнейшего решения, в том числе:

необходимость расширения и внедрения автоматизации бюджетного процесса на всех его этапах;

отсутствие нормативно-методического обеспечения и практики долгосрочного бюджетного планирования;

ограниченность практики использования муниципальных программ в качестве основного инструмента для бюджетного планирования;

недостаточная действенность системы внутреннего финансового контроля и его ориентации на оценку эффективности бюджетных расходов;

отсутствие глубокого всестороннего анализа сложившейся практики применения муниципальных заданий в целях дальнейшего совершенствования данного механизма;

низкая степень вовлеченности гражданского общества в обсуждение целей и результатов использования бюджетных средств.

Решение указанных проблем предполагается в рамках реализации Муниципальной программы, путем выполнения поставленных в ней задач, ориентированных на повышение качества управления муниципальными финансами.

Реализация в Российской Федерации Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ с одной стороны значительно усилила роль и ответственность перед населением органов местного самоуправления, а с другой, потребовала от них принятия мер по более широкому вовлечению жителей в процессы принятия решений и их реализацию на местном уровне.

В первую очередь это вопросы, связанные с состоянием и развитием объектов общественной инфраструктуры, так как ее функционирование определяет качественный уровень и доступность социальных услуг, предоставляемых населению.

Возникающие проблемы управления развитием общественной инфраструктурой приобретают общественный резонанс, снижают доверие населения к власти, создают негативные социальные и экономические последствия для населения. Их решение становится ключевым направлением деятельности для соответствующих органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.

Конкретные мероприятия по созданию и управлению функционированием объектов здравоохранения, образования, культуры, сферы жилищно-коммунального хозяйства разрабатываются и реализуются соответствующими ведомствами, включаются в различные государственные программы Российской Федерации, государственные программы субъектов Российской Федерации, муниципальные программы.

В соответствии с действующим законодательством в последние годы широко распространилась практика проведения публичных слушаний при принятии бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также при заслушивании отчетов по их исполнению. В этом случае обеспечивается «включение» дополнительных обратных связей от граждан и общественных организаций к руководителям и специалистам органов исполнительной власти, ответственным за разработку и принятие бюджетных решений.

Таким образом, механизм публичных слушаний по проекту бюджета становится важным инструментом вовлечения граждан в механизм выработки и принятия бюджетных решений, но недостаточно эффективным. Однако его эффективность многократно увеличится, если он будет дополнен вовлечением граждан и общественных организаций, в рамках инициативного бюджетирования, в принятие бюджетных решений на всех стадиях их выработки, реализации, мониторинга и оценки.

II. Основные цели и задачи Программы

Основными целями Муниципальной программы являются:

– повышение качества управления муниципальными финансами;

– обеспечение эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом Провиденского муниципального округа;

– повышение качества управления резервными средствами бюджета Провиденского муниципального округа;

– определение состава мер муниципального регулирования и комплекса мероприятий по созданию условий для развития инициативного бюджетирования.

Программа предусматривает решение следующих задач:

– нормативно-методическое обеспечение бюджетного процесса в Провиденском муниципальном округе;

– организация планирования и исполнения бюджета муниципального округа;

– внедрение информационных систем для повышения качества управления муниципальными финансами Провиденского муниципального округа;

– осуществление контроля за использованием муниципального имущества муниципального округа по назначению и его сохранностью;

– характеристика и определение направления проектов инициативного бюджетирования с участием граждан, направленных на развитие общественной инфраструктуры;

– закрепление роли инициативного бюджетирования в развитии общественной инфраструктуры.

III. Сроки и этапы реализации Программы

Реализация Программы рассчитана на три года 2025-2027 годы (без разделения на этапы).

IV. Перечень и краткое описание подпрограмм

Программа включает в себя четыре подпрограммы:

Подпрограмма «Обеспечение деятельности муниципальных органов и подведомственных учреждений» разработана для решения задач по повышению эффективности деятельности Управления финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа.

Подпрограмма «Управление имуществом Провиденского муниципального округа» разработана для решения задач по сохранности муниципального имущества Провиденского муници-

пального округа и использование его по назначению, увеличению доходов от реализации и использования объектов муниципального имущества казны Провиденского муниципального округа и земельных участков.

Подпрограмма «Управление резервными средствами местного бюджета» направлена на эффективное и целевое использование средств резервного фонда. Соблюдение направления расходования резервных средств, установленных Положением о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда.

Подпрограмма «Развитие инициативного бюджетирования на территории Провиденского муниципального округа» разработана для решения задач по развитию инструментов и оценке результатов активизации вовлечения граждан в процедуры принятия решений о развитии муниципального округа, контроле за их исполнением.

V. Ресурсное обеспечение Муниципальной программы

Общий объем бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет 183 133,4 тыс. рублей, в том числе за счет средств окружного бюджета – 20 000,0 тыс. рублей, за счет средств бюджета Провиденского муниципального округа – 163 133,4 тыс. рублей.

VI. Механизм реализации Муниципальной программы

Реализация Муниципальной программы осуществляется Управлением финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа посредством:

– реализации отдельных мероприятий Подпрограмм Муниципальной программы, выполняемых Управлением финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа, а также ответственными за реализацию Подпрограмм структурными подразделениями администрации Провиденского муниципального округа по направлениям деятельности в пределах средств, предусмотренных на финансирование соответствующих Подпрограмм.

Механизм реализации Подпрограмм Муниципальной программы предусматривает возможность формирования локальных нормативных актов.

VII. Перечень целевых индикаторов (показателей) Муниципальной программы

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. изм.	Годы		
			2025	2026	2027
1.	Уровень качества управления финансами Провиденского муниципального округа по результатам оценки Министерства финансов Российской Федерации	степень	II	II	II
2.	Отсутствие нарушений требований бюджетного законодательства по результатам оценки Министерства финансов Российской Федерации	да/нет	да	да	да
3.	Объем расходов бюджета муниципального округа, формируемых в рамках муниципальных программ в общем объеме расходов бюджета муниципального округа	% (не менее)	90%	90%	90%

VIII. Организация управления и контроль за ходом реализации Муниципальной программы

Текущее управление и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель.

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 31 марта 2025 г. № 103, ответственный исполнитель представляет в отдел экономики Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа:

– аналитическую информацию о выполнении мероприятий подпрограмм и мероприятий муниципальной программы по итогам 9 месяцев в срок до 10 октября по установленной форме;

– ежегодно в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, информацию о ходе реализации муниципальной программы в разрезе каждой подпрограммы по установленной форме с пояснительной запиской.

Пояснительная записка должна включать в себя:

1) сведения о соответствии фактических целевых индикаторов (показателей) реализации муниципальной программы индикаторам (показателям), установленным при ее утверждении;

2) информацию о ходе и полноте выполнения подпрограмм и программных мероприятий;

3) в случае невыполнения программных мероприятий – информацию о причинах их невыполнения;

4) предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации муниципальной программы.

Приложение 1
к Муниципальной программе
«Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа»

Подпрограмма
«Обеспечение деятельности муниципальных органов и подведомственных учреждений» Муниципальной программы
«Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа»

ПАСПОРТ
подпрограммы «Обеспечение деятельности муниципальных органов и подведомственных учреждений» Муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа»
(далее – Подпрограмма)

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа.
Соисполнители Подпрограммы	Отсутствуют.
Участники Подпрограммы	Отсутствуют.
Цели Подпрограммы	Повышение эффективности муниципального управления.
Задачи Подпрограммы	Совершенствование правовых и организационных основ местного самоуправления, муниципальной службы; Повышение эффективности деятельности Управления финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа.
Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы	Количество корректировок муниципального бюджета в течение года; отношение доли расходов на оплату труда муниципальных служащих к установленному нормативу формирования данных расходов в отчетном финансовом году; объем просроченной кредиторской задолженности по выплате заработной платы и мерам социальной поддержки; размещение на официальном сайте Провиденского муниципального округа в сети «Интернет» решения Совета депутатов Провиденского муниципального округа о муниципальном бюджете, Решений о внесении изменений, отчета об исполнении муниципального бюджета.
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	2025-2027 годы (без разделения на этапы).
Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы	составляет всего 140 277,8 тыс. рублей, в том числе по годам: 2025 год – 47 718,8 тыс. рублей; 2026 год – 46 279,5 тыс. рублей; 2027 год – 46 279,5 тыс. рублей.
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Повышение эффективности деятельности Управления финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа.

I. Содержание задачи и обоснование необходимости ее решения программными методами

Подпрограмма «Обеспечение деятельности муниципальных органов и подведомственных учреждений» (далее – Подпрограмма) разработана на основании Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Чукотского автономного округа от 7 августа 2007 г. № 74-ОЗ «Кодекс о муниципальной службе Чукотского автономного округа».

Согласно статье 35 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы субъектов Российской Федерации, финансируемыми соответственно за счёт средств местных бюджетов и бюджетов субъектов Российской Федерации.

Значимость Подпрограммы заключается в том, что последовательная её реализация позволит создать действенную систему муниципальной службы, сформировать высококвалифицированный состав муниципальных служащих, обеспечить эффективность муниципальной службы.

II. Основные цели и задачи Подпрограммы

Основной целью Подпрограммы является развитие и совершенствование муниципального управления, повышение его эффективности. Для достижения поставленной цели в рамках Подпрограммы предусматривается решение задачи по совершенствованию правовых и организационных основ местного самоуправления, муниципальной службы. Повышения эффективности деятельности Управления финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа.

III. Сроки и этапы развития Подпрограммы

Реализация Подпрограммы рассчитана на 2025-2027 годы (без разделения на этапы).

IV. Система программных мероприятий Подпрограммы **Перечень мероприятий Подпрограммы «Обеспечение деятельности муниципальных органов и подведомственных учреждений»**

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (годы)	Объём финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			Всего	в том числе средства:			
				окружного бюджета	местного бюджета	прочих внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Обеспечение функционирования муниципальных органов	2025-2027	140 277,8	140 277,8	0,0	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа

V. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Расходы на реализацию Подпрограммы осуществляются в рамках текущего финансирования деятельности Управления финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа, в том числе по годам:

- 2025 год – 47 718,8 тыс. рублей;
- 2026 год – 46 279,5 тыс. рублей;
- 2027 год – 46 279,5 тыс. рублей.

VI. Механизм реализации Подпрограммы

Реализацию мероприятий Подпрограммы осуществляет ответственный исполнитель Подпрограммы – Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа.

Реализация мероприятий Подпрограммы осуществляется ответственным исполнителем Подпрограммы за счёт средств, предусмотренных на финансирование его основной деятельности.

Реализации мероприятий Подпрограммы осуществляется посредством:

финансового обеспечения Управления финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа;

проведения оценки эффективности и результативности деятельности Управления финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа;

размещения информационных материалов о деятельности Управления финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа в средствах массовой информации и в сети Интернет на общедоступных сайтах органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа.

VII. Перечень целевых индикаторов и показателей Подпрограммы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Показатели		
			2025 год	2026 год	2027 год
1.	Количество корректировок муниципального бюджета в течение года	ед. (не более)	4	4	4
2.	Отношение доли расходов на оплату труда муниципальных служащих к установленному нормативу формирования данных расходов в отчетном финансовом году	% ежегодно	100	100	100
3.	Объем просроченной кредиторской задолженности по выплате заработной платы и мерам социальной поддержки	тыс. рублей	0,0	0,0	0,0
4.	Размещение на официальном сайте Провиденского муниципального округа в сети «Интернет» Решения Совета депутатов Провиденского муниципального округа о муниципальном бюджете, Решений о внесении изменений, отчета об исполнении муниципального бюджета	да/нет	да	да	да

VIII. Организация управления и контроль за ходом реализации Подпрограммы

Текущее управление и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель.

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 31 марта 2025 г. № 103, ответственный исполнитель представляет в отдел экономики Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа:

- аналитическую информацию о выполнении мероприятий подпрограмм и мероприятий муниципальной программы по итогам 9 месяцев в срок до 10 октября по установленной форме;
- ежегодно в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, информацию о ходе реализации муниципальной программы в разрезе каждой подпрограммы по установленной форме с пояснительной запиской.

Пояснительная записка должна включать в себя:

- 1) сведения о соответствии фактических целевых индикаторов (показателей) реализации муниципальной программы индикаторам (показателям), установленным при ее утверждении;
- 2) информацию о ходе и полноте выполнения подпрограмм и программных мероприятий;
- 3) в случае невыполнения программных мероприятий – информацию о причинах их невыполнения;
- 4) предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации муниципальной программы.

Приложение 2
к Муниципальной программе «Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа»

**Подпрограмма
«Управление имуществом Провиденского муниципального округа» Муниципальной программы
«Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа»**

ПАСПОРТ

**подпрограммы «Управление имуществом Провиденского муниципального округа» Муниципальной программы
«Управление финансами Провиденского муниципального округа»
(далее – Подпрограмма)**

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа.
Соисполнители Подпрограммы	Отсутствуют.
Участники Подпрограммы	Отсутствуют.
Цели Подпрограммы	Обеспечение эффективного управления, учета и содержания имущества, необходимого для решения вопросов местного самоуправления. Отчуждение муниципального имущества, востребованного в коммерческом обороте в Провиденском муниципальном округе. Создание эффективной системы использования земель для реализации социальных задач, местных инфраструктурных проектов в совокупности с увеличением доходов бюджета Провиденского муниципального округа за счет земельных платежей.

Задачи Подпрограммы	Управление объектами, составляющими муниципальную казну Провиденского муниципального округа. Снижение количества объектов бесхозяйного имущества на территории Провиденского муниципального округа. Формирование новых земельных участков, а также вовлечение неиспользуемых земельных участков в хозяйственный оборот, недопущение неэффективного использования земель.
Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы	Обеспечение эффективного управления, учета и содержания имущества, необходимого для решения вопросов местного значения. Снижение количества объектов бесхозяйственного имущества на территории Провиденского муниципального округа. Отчуждение муниципального имущества, востребованного в коммерческом обороте в Провиденском муниципальном округе. Создание эффективной системы использования земель для реализации социальных задач, местных инфраструктурных проектов в совокупности с увеличением доходов бюджета Провиденского муниципального округа за счет земельных платежей.
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	2025-2027 годы (без разделения на этапы).
Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы	Объем финансирования Подпрограммы составляет всего 8 563,3 тыс. рублей, в том числе по годам: 2025 год – 5 805,3 тыс. рублей; 2026 год – 1 379,0 тыс. рублей; 2027 год – 1 379,0 тыс. рублей.
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Увеличение доли объектов недвижимости, поставленных на кадастровый учет. Снижение количества бесхозяйных объектов на территории Провиденского муниципального округа. Увеличение объема поступления неналоговых доходов за использование муниципального имущества (аренда, плата за пользование, плата за право на заключение договоров аренды).

I. Содержание задачи и обоснование необходимости ее решения программными методами

Реализация полномочий собственника в части владения, пользования, распоряжения и содержания муниципального имущества требует объективных и точных сведений о составе, количестве, качественных и стоимостных характеристиках имущества. Имущество, составляющее собственность Провиденского муниципального округа, представлено как объектами недвижимости, земельными участками, так и движимым имуществом.

Сфера управления муниципальным имуществом охватывает широкий круг вопросов: создание новых объектов, прием и отчуждение объектов из муниципальной собственности, включая приватизацию, передача во владение и пользование, реорганизация и ликвидация муниципальных учреждений и предприятий. В этой сфере создана и постоянно совершенствуется нормативно-правовая база.

На сегодняшний день в данной сфере организован учет муниципального имущества, сформирован состав имущества, составляющий казну Провиденского муниципального округа, ведется его учет. Предоставление объектов недвижимости на правах аренды осуществляется учетом требований федерального законодательства путем проведения конкурсов и аукционов, с размещением информации на официальных сайтах. Осуществляется приватизация муниципального имущества.

Для вовлечения в хозяйственный, коммерческий оборот объектов недвижимости, новых земельных участков необходимо провести ряд необходимых процедур: межевание земельных участков и постановка их на государственный кадастровый учет, получение технических и кадастровых паспортов на объекты недвижимости (в случае их отсутствия), проведение независимой оценки стоимости имущества, проведение аукционов, конкурсов и т.д. Проведение данных действий требует финансовых средств.

Выявление и постановка на учет, признание права муниципальной собственности на бесхозяйные объекты также требует проведения технического обследования, составления технической документации.

Подпрограмма направлена на вовлечение объектом муниципальной собственности в хозяйственный и коммерческий оборот путем предоставления в аренду, проведения приватизации муниципального имущества, а также выполнения обязательств собственника муниципального имущества на уплату обязательных платежей, направленных на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, а также за текущее содержание и ремонт имущества.

II. Основные цели и задачи Подпрограммы

Целью настоящей Подпрограммы является эффективное управление муниципальным имуществом Провиденского муниципального округа.

Для достижения поставленных целей предусматривается решение следующих задач:

- 1) обеспечение эффективного управления, учета и содержания имущества, необходимого для решения вопросов местного самоуправления;
- 2) отчуждение муниципального имущества, востребованного в коммерческом обороте в Провиденском муниципальном округе;
- 3) создание эффективной системы использования земель для реализации социальных задач, местных инфраструктурных проектов в совокупности с увеличением доходов бюджета Провиденского муниципального округа за счет земельных платежей;
- 4) управление объектами, составляющим муниципальную казну Провиденского муниципального округа;
- 5) снижение количества объектов бесхозяйного имущества на территории Провиденского муниципального округа;
- 6) формирование новых земельных участков, а также вовлечение неиспользуемых земельных участков в хозяйственный оборот, недопущение неэффективного использования земель.

III. Сроки и этапы развития Подпрограммы

Реализация Подпрограммы рассчитана на 2025-2027 годы (без разделения на этапы).

IV. Система программных мероприятий Подпрограммы

Перечень мероприятий Подпрограммы «Управление имуществом Провиденского муниципального округа»

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (годы)	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей			Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	
			Всего	в том числе средства:			
1	2	3		4	5	6	7
1.	Управление объектами муниципального имущества казны Провиденского муниципального округа	2025-2027	8 563,3	8 563,3	0,0	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа

V. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Общий объем финансирования Подпрограммы за счет средств бюджета Провиденского муниципального округа составляет 8 563,3 тыс. рублей, в том числе по годам:
2025 год – 5 805,3 тыс. рублей;
2026 год – 1 379,0 тыс. рублей;
2027 год – 1 379,0 тыс. рублей;
Объемы расходов на выполнение мероприятий Подпрограммы ежегодно уточняются в процессе исполнения бюджета Провиденского муниципального округа.

VI. Механизм реализации Подпрограммы

Реализацию мероприятий Подпрограммы осуществляет ответственный исполнитель Подпрограммы – Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа.
Ответственными за Реализацию конкретных мероприятий подпрограммы, характеризующих степень ее выполнения, являются профильные отделы Управления финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа за счёт средств, предусмотренных на финансирование его основной деятельности.
Механизм реализации Подпрограммы предусматривает осуществление расходов на обслуживание муниципального имущества.
Для реализации мероприятий Подпрограммы потребуются разработка и принятие изменений в нормативные правовые акты Провиденского муниципального округа, а также разработка и принятие новых нормативных правовых актов, регулирующих сферу бюджетного процесса в Провиденском муниципальном округе.
Механизм реализации Подпрограммы предусматривает также возможность формирования локальных нормативных актов.

VII. Перечень целевых индикаторов и показателей Подпрограммы

№ п/п	Показатель (индикатор)	Ед. изм.	2025 год	2026 год	2027 год
1.	Обеспечение эффективного управления, учета и содержания имущества, необходимого для решения вопросов местного значения, в том числе				
1.1.	Количество контрольных мероприятий по проверке использования и сохранности муниципального имущества	ед.	4	4	4
1.2.	Количество объектов имущества муниципальной собственности, в отношении которых произведена оценка, по результатам которой заключены договоры аренды (пользования, хозяйственного ведения, оперативного управления и т.д.) и (или) размещены торги по аренде	ед.	5	5	5
2.	Снижение количества объектов бесхозяйственного имущества на территории Провиденского муниципального округа				
2.1.	Количество бесхозяйных объектов, выявленных	ед.	1	1	1
2.2.	Количество бесхозяйных объектов, поставленных на учет для дальнейшего признания муниципальной собственности	ед.	1	1	1
2.3.	Количество бывших бесхозяйственных объектов, в отношении которых оформлено право муниципальной собственности	ед.	5	1	1
3.	Отчуждение муниципального имущества, востребованного в коммерческом обороте в Провиденском муниципальном округе				
3.1.	Количество оборотов недвижимости, отчужденных (заключены договоры купли-продажи)	ед.	1	1	1
3.2.	Количество объектов муниципальной собственности, поставленных на государственный кадастровый учет	ед.	5	5	5
4.	Создание эффективной системы использования земель для реализации социальных задач, местных инфраструктурных проектов в совокупности с увеличением доходов бюджета Провиденского муниципального округа за счет земельных платежей, в т.ч.:				
4.1.	Количество сформированных земельных участков, расположенных на территории Провиденского муниципального округа	ед.	3	3	3
4.2.	Количество земельных участков, в отношении которых произведены торги, по результатам которых заключены договора аренды (безвозмездного пользования)	ед.	5	5	5

VIII. Организация управления и контроль за ходом реализации Подпрограммы

Текущее управление и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель.
В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 31 марта 2025 г. № 103, ответственный исполнитель представляет в отдел экономики Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа:
– аналитическую информацию о выполнении мероприятий подпрограмм и мероприятий муниципальной программы по итогам 9 месяцев в срок до 10 октября по установленной форме;
– ежегодно в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, информацию о ходе реализации муниципальной программы в разрезе каждой подпрограммы по установленной форме с пояснительной запиской.
Пояснительная записка должна включать в себя:
1) сведения о соответствии фактических целевых индикаторов (показателей) реализации муниципальной программы индикаторам (показателям), установленным при ее утверждении;
2) информацию о ходе и полноте выполнения подпрограмм и программных мероприятий;
3) в случае невыполнения программных мероприятий – информацию о причинах их невыполнения;
4) предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации муниципальной программы.

Приложение 3
к Муниципальной программе «Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа»

Подпрограмма «Управление резервными средствами местного бюджета» Муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа»

ПАСПОРТ

Подпрограммы «Управление резервными средствами местного бюджета» Муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа» (далее – Подпрограмма)

Ответственный исполнитель Подпрограммы

Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа.

Соисполнители Подпрограммы	Отсутствуют.
Участники Подпрограммы	Отсутствуют.
Цели Подпрограммы	Создание условий для эффективного расходования средств резервного фонда администрации Провиденского муниципального округа.
Задачи Подпрограммы	Повышение качества управления резервными средствами.
Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы	Соблюдение размера резервного фонда от общего объема расходов.
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	2025-2027 годы (без разделения на этапы).
Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы	составляет всего 14 272,2 тыс. рублей, в том числе по годам: 2025 год – 8 272,2 тыс. рублей; 2026 год – 3 000,0 тыс. рублей; 2027 год – 3 000,0 тыс. рублей.
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Эффективное и целевое использование средств резервного фонда администрации Провиденского муниципального округа.

I. Содержание задачи и обоснование необходимости ее решения программными методами

Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации разработано во исполнение статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение непредвиденных расходов.

Размер средств резервного фонда на непредвиденные расходы установлен Решением Совета депутатов на очередной финансовый год с учетом ограничений, установленных частью 3 статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Оказание финансовой поддержки на протяжении ряда лет осуществляется в основном в форме единовременной материальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией населения округа. На проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

II. Основные цели и задачи Подпрограммы

Основными целями и задачами настоящей подпрограммы являются:

- создание условий для эффективного расходования средств резервного фонда администрации Провиденского муниципального округа;
- повышение качества управления резервными средствами.

III. Сроки и этапы развития Подпрограммы

Реализация Подпрограммы рассчитана на 2025-2027 годы (без разделения на этапы).

IV. Система программных мероприятий Подпрограммы «Управление резервными средствами местного бюджета»

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (годы)	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			Всего	в том числе средства:			
				окружного бюджета	местного бюджета	прочих внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Управление средствами резервного фонда	2025-2027	14 272,2	14 272,2	0,0	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа

V. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Расходы бюджета муниципального округа на выполнение мероприятий Подпрограммы по управлению резервными средствами местного бюджета составляет 14 272,2 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2025 год – 8 272,2 тыс. рублей;
- 2026 год – 3 000,0 тыс. рублей;
- 2027 год – 3 000,0 тыс. рублей.

Объемы расходов на выполнение мероприятий Подпрограммы ежегодно уточняются в процессе исполнения бюджета Провиденского муниципального округа.

VI. Механизм реализации Подпрограммы

Реализацию мероприятий Подпрограммы осуществляет ответственный исполнитель Подпрограммы – Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа.

Механизм реализации Подпрограммы предусматривает предоставление резервных средств на расходы, не предусмотренные в бюджете Провиденского муниципального округа в соответствии с постановлением Главы администрации Провиденского округа от 11.01.2002 года № 14 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Провиденского округа на непредвиденные расходы».

Реализация отдельных мероприятий Подпрограммы осуществляется ответственным исполнителем Подпрограммы за счёт средств, предусмотренных на финансирование его основной деятельности.

Механизм реализации Подпрограммы предусматривает также возможность формирования локальных нормативных актов.

VII. Перечень целевых индикаторов и показателей Подпрограммы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Показатели		
			2025 год	2026 год	2027 год
1.	Соблюдение размера резервного фонда от общего объема расходов	% (не более)	3,0	3,0	3,0

VIII. Организация управления и контроль за ходом реализации Подпрограммы

Текущее управление и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель.

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 31 марта 2025 г. № 103, ответственный исполнитель представляет в отдел экономики Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа:

- аналитическую информацию о выполнении мероприятий подпрограмм и мероприятий муниципальной программы по итогам 9 месяцев в срок до 10 октября по установленной форме;
- ежегодно в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, информацию о ходе реализации муниципальной программы в разрезе каждой подпрограммы по установленной форме с пояснительной запиской.

Пояснительная записка должна включать в себя:

- 1) сведения о соответствии фактических целевых индикаторов (показателей) реализации муниципальной программы индикаторам (показателям), установленным при ее утверждении;
- 2) информацию о ходе и полноте выполнения подпрограмм и программных мероприятий;
- 3) в случае невыполнения программных мероприятий – информацию о причинах их невыполнения;
- 4) предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации муниципальной программы.

Приложение 4
к Муниципальной программе

«Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа»

**Подпрограмма «Развитие инициативного бюджетирования на территории Провиденского муниципального округа»
Муниципальной программы
«Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа»**

ПАСПОРТ

**подпрограммы «Развитие инициативного бюджетирования на территории Провиденского муниципального округа»
Муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и имуществом
Провиденского муниципального округа»
(далее – Подпрограмма)**

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа.
Соисполнители Подпрограммы	Структурные подразделения администрации Провиденского муниципального округа по направлениям деятельности.
Участники Подпрограммы	Отсутствуют.
Цели Подпрограммы	Определение состава мер муниципального регулирования и комплекса мероприятий по созданию условий для развития инициативного бюджетирования.
Задачи Подпрограммы	Характеристика и определение направления проектов инициативного бюджетирования с участием граждан, направленных на развитие общественной инфраструктуры; Закрепление роли инициативного бюджетирования в развитии общественной инфраструктуры.
Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы	Количество реализованных инициативных проектов на территории Провиденского муниципального округа.
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	2025-2027 годы (без разделения на этапы).
Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы	составляет 20 020,1 тыс. рублей, в том числе за счет средств: – окружного бюджета – 20 000,0 тыс. рублей; – местного бюджета – 20,1 тыс. рублей, в том числе по годам: 2025 год – 20 020,1 тыс. рублей, в том числе за счет средств: – окружного бюджета – 20 000,0 тыс. рублей; – местного бюджета – 20,1 тыс. рублей; 2026 год – 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств: – окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей; – местного бюджета – 0,0 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств: – окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей; – местного бюджета – 0,0 тыс. рублей.
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Улучшение социально-экономической среды муниципального округа; Повышение качества жизни населения.

I. Содержание задачи и обоснование необходимости ее решения программными методами

Подпрограмма «Развитие инициативного бюджетирования на территории Провиденского муниципального округа» (далее – Подпрограмма) разработана в соответствии со статьей 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях содействия решению вопросов местного значения, вовлечения населения Провиденского муниципального округа в процессы местного самоуправления, развития механизмов инициативного бюджетирования в Провиденском муниципальном округе.

Значимость Подпрограммы заключается в том, что последовательная её реализация позволит обеспечить повышение открытости деятельности органов местного самоуправления, развитие взаимодействия органов местного самоуправления и населения Провиденского муниципального округа, улучшение социально-экономической среды муниципального округа.

II. Основные цели и задачи Подпрограммы

Основной целью Подпрограммы является определение состава мер муниципального регулирования и комплекса мероприятий по созданию условий для развития инициативного бюджетирования. Для достижения поставленной цели в рамках Подпрограммы предусматривается решение задач по характеристике и определению направления проектов инициативного бюджетирования с участием граждан, направленных на развитие общественной инфраструктуры и закреплению роли инициативного бюджетирования в развитии общественной инфраструктуры.

III. Сроки и этапы развития Подпрограммы

Реализация Подпрограммы рассчитана на 2025-2027 годы (без разделения на этапы).

IV. Система программных мероприятий Подпрограммы

Перечень мероприятий Подпрограммы «Развитие инициативного бюджетирования на территории Провиденского муниципального округа»

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (годы)	Объём финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			Всего	в том числе средства:			
				окружного бюджета	местного бюджета	прочих внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Реализация инициативного бюджетирования в Провиденском муниципальном округе	2025-2027	20 020,1	20 000,0	20,1	0,0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа, структурные подразделения администрации Провиденского муниципального округа по направлениям деятельности.

V. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Общий объём бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы составляет 20 020,1 тыс. рублей в том числе, в том числе за счет средств:

- окружного бюджета – 20 000,0 тыс. рублей;
- местного бюджета – 20,1 тыс. рублей, в том числе по годам:
2025 год – 20 020,1 тыс. рублей, в том числе за счет средств:
- окружного бюджета – 20 000,0 тыс. рублей;
- местного бюджета – 20,1 тыс. рублей;
- 2026 год – 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:
- окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей;
- местного бюджета – 0,0 тыс. рублей;
- 2027 год – 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:
- окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей;
- местного бюджета – 0,0 тыс. рублей.

VI. Механизм реализации Подпрограммы

Реализацию Подпрограммы осуществляет ответственный исполнитель Подпрограммы – Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа совместно со структурными подразделениями администрации Провиденского муниципального округа по направлениям деятельности.

Механизм реализации мероприятий Подпрограммы основан на обеспечении достижения запланированных результатов и величин, установленных в целевых индикаторах. Реализация мероприятий Подпрограммы осуществляется посредством:

- 1) определения направления проектов инициативного бюджетирования с участием граждан, направленных на:
 - благоустройство территории (улиц, дворовых территорий, площадей, набережных, игровых и спортивных площадок и др.);
 - материально-техническое обеспечение муниципальных учреждений социальной сферы (образование, культура, физическая культура и спорт);
 - патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодежи (реализация мероприятий по созданию условий для функционирования в муниципальных образованиях всероссийских (общероссийских) военно-патриотических объединений (клубов) и общественно-государственных объединений);
- 2) обеспечение открытости деятельности органов местного самоуправления, посредством размещения информационных материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет на общедоступных сайтах органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа.

VII. Перечень целевых индикаторов и показателей Подпрограммы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Показатели		
			2025 год	2026 год	2027 год
1.	Количество реализованных инициативных проектов на территории Провиденского муниципального округа	ед.	3	0	0

VIII. Организация управления и контроль за ходом реализации Подпрограммы

Текущее управление и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель. В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 31 марта 2025 г. № 103, ответственный исполнитель представляет в отдел экономики Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа:

– аналитическую информацию о выполнении мероприятий подпрограмм и мероприятий муниципальной программы по итогам 9 месяцев в срок до 10 октября по установленной форме;
– ежегодно в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, информацию о ходе реализации муниципальной программы в разрезе каждой подпрограммы по установленной форме с пояснительной запиской.

Пояснительная записка должна включать в себя:

- 1) сведения о соответствии фактических целевых индикаторов (показателей) реализации муниципальной программы индикаторам (показателям), установленным при ее утверждении;
- 2) информацию о ходе и полноте выполнения подпрограмм и программных мероприятий;
- 3) в случае невыполнения программных мероприятий – информацию о причинах их невыполнения;
- 4) предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации муниципальной программы.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПРИКАЗ**

от 30.06.2025

№ 01-42/09

г. Анадырь

О внесении изменений в приказ Департамента образования и науки Чукотского автономного округа от 22.01.2025 № 01-42/04 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной компенсационной выплаты молодому воспитателю, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населённые пункты, расположенные на территории Чукотского автономного округа»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента образования и науки Чукотского автономного округа от 22.01.2025 № 01-42/05 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной компенсационной выплаты молодому учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населённые пункты, расположенные на территории Чукотского автономного округа» (далее – Приказ) следующие изменения:

1.1. пункт 2 Приказа изложить в следующей редакции:
«2. Управлению общего, дополнительного образования и воспитательной работы Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (Абраменко Г.И.) организовать работу по подготовке и своевременному рассмотрению документов для предоставления единовременной компенсационной выплаты молодому учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населённые пункты, расположенные на территории Чукотского автономного округа.»;

1.2. в приложении:

раздел 3 «Этапы проведения конкурсного отбора» дополнить пунктом 3.4. следующего содержания:

«3.4. В случае непоступления в адрес отдела общего и дошкольного образования Управления общего, дополнительного образования и воспитательной работы Департамента документов от претендентов, конкурсный отбор может быть продлен по решению начальника Департамента.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление общего, дополнительного образования и воспитательной работы Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (Абраменко Г.И.).

**А. М.-Ж. БАЙКОВА,
Заместитель Губернатора –
Председателя Правительства, начальник Департамента**

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПРИКАЗ**

от 30.06.00.2025

№ 01-42/10

г. Анадырь

О внесении изменений в приказ Департамента образования и науки Чукотского автономного округа от 22.01.2025 № 01-42/05 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной компенсационной выплаты молодому учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населённые пункты, расположенные на территории Чукотского автономного округа»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента образования и науки Чукотского автономного округа от 22.01.2025 № 01-42/05 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной компенсационной выплаты молодому учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населённые пункты, расположенные на территории Чукотского автономного округа» (далее – Приказ) следующие изменения:

1.1. пункт 2 Приказа изложить в следующей редакции:
«2. Управлению общего, дополнительного образования и воспитательной работы Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (Абраменко Г.И.) организовать работу по подготовке и своевременному рассмотрению документов для предоставления единовременной компенсационной выплаты молодому учителю, прибывшему (переехавшему) на работу в сельские населённые пункты, расположенные на территории Чукотского автономного округа.»;

1.2. в приложении:

раздел 3 «Этапы проведения конкурсного отбора» дополнить пунктом 3.4. следующего содержания:

«3.4. В случае непоступления в адрес отдела общего и дошкольного образования Управления общего, дополнительного образования и воспитательной работы Департамента документов от претендентов, конкурсный отбор может быть продлен по решению начальника Департамента.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление общего, дополнительного образования и воспитательной работы Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (Абраменко Г.И.).

**А. М.-Ж. БАЙКОВА,
Заместитель Губернатора –
Председателя Правительства, начальник Департамента**

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 № 27 от 10.07.2025 г.

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