

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 апреля 2022 года № 213 г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению
Правительства Чукотского автономного округа
от 7 июля 2020 года № 328

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 7 июля 2020 года № 328 «Об утверждении Порядка предоставления государственной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела» следующие изменения:

1) в разделе 1 «Общие положения»:

в пункте 1.5:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) указанные в части 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») и внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства»;

подпункт 3 признать утратившим силу;

в подпункте 6:

абзацы пятый, шестой изложить в следующей редакции:

«не более 1 500,0 тыс. рублей для претендентов, осуществляющих деятельность, указанную в пунктах 1 (кроме кода 02 «Лесоводство и лесозаготовки») и 2 (кроме кодов 18 «Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации», 32.99.8 «Производство изделий народных художественных промыслов», 32.99.9 «Производство прочих изделий, не включенных в другие группировки») приложения 1 к настоящему Порядку;

не более 1 000,0 тыс. рублей для претендентов, осуществляющих деятельность по коду 02 «Лесоводство и лесозаготовки» раздела А «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство», указанного в пункте 1 приложения 1 к настоящему Порядку, по кодам 18 «Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации», 32.99.8 «Производство изделий народных художественных промыслов», 32.99.9 «Производство прочих изделий, не включенных в другие группировки» раздела С «Обрабатывающие производства», указанного в пункте 2 приложения 1 к настоящему Порядку, а также в пунктах 3-13 приложения 1 к настоящему Порядку»;

абзац восьмой признать утратившим силу;

в абзаце девятом слова «двух лет» заменить словами «трех лет»;

дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) представившие документальное подтверждение наличия возможности софинансирования расходов, предусмотренных бизнес-планом.»;

пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в разделе Единого портала при формировании проекта закона Чукотского автономного округа о бюджете, проекта закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа о бюджете.»;

2) в разделе 2 «Порядок проведения отбора»:

в пункте 2.1:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

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

в подпункте 5 слова «с пунктами 1.5, 1.6 раздела 1» заменить словами «с пунктом 1.5»;

в подпункте 7 слова «с пунктами 2.11, 2.13» заменить словами «с пунктом 2.13»;

в подпункте 9 слова «с пунктами 2.8, 2.14» заменить словами «с пунктом 2.7»;

в подпункте 10 слова «с пунктами 2.9 – 2.14» заменить словами «с пунктами 2.8, 2.9, 2.16 – 2.19»;

в пункте 2.2:

подпункт 1 признать утратившим силу;

дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) при проведении отбора в 2022 году субъект малого предпринимательства не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (далее – реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)).»;

в абзаце первом пункта 2.4 слова «по формам, установленным» заменить словами «по форме, установленной»;

пункты 2.7-2.9 изложить в следующей редакции:

«2.7. Изменения в поданную заявку и документы для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка объявлением об отборе, путем отзыва ранее поданной заявки с документами и подачи новой заявки и документов для участия в отборе.»

2.8. В случае поступления от субъекта малого предпринимательства заявки и документов в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела Департамент проводит проверку заявки и документов в порядке, установленном пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.9. Департамент в течение семи рабочих дней, следующих за датой окончания приема заявок и документов от субъектов малого предпринимательства:

1) направляет запросы (посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) о предоставлении в отношении субъекта малого предпринимательства:

сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (далее – ФНС России);

сведений, содержащихся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, – в ФНС России;

сведений о наличии (отсутствии) статуса участника соглашения о разделе продукции – в ФНС России;

сведений об осуществлении (неосуществлении) производства и (или) реализации подакцизных товаров – в ФНС России;

сведений о ранее выплаченных субсидиях из окружного бюджета или бюджетов муниципальных образований Чукотского автономного округа, – в отраслевые органы исполнительной власти Чукотского автономного округа, а также в органы местного самоуправления Чукотского автономного округа;

сведений о наличии (отсутствии) нарушений порядка и условий оказания поддержки, выплаченной из окружного бюджета или бюджетов муниципальных образований Чукотского автономного округа, в том числе необеспечения целевого использования средств поддержки, с момента предоставления которой прошло менее чем три года, – в отраслевые органы исполнительной власти Чукотского автономного округа, а также в органы местного самоуправления Чукотского автономного округа;

2) проверяет в отношении субъекта малого предпринимательства:

наличие (отсутствие) сведений о процедурах банкротства в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет»;

наличие (отсутствие) сведений в государственном реестре ломбардов на официальном сайте Банка России в сети «Интернет» (только в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства, являющегося юридическим лицом);

наличие (отсутствие) сведений, содержащихся в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), который размещён в единой информационной системе в сфере закупок, на сайте в сети «Интернет» (при проведении отбора в 2022 году).»;

пункт 2.10 признать утратившим силу;

пункт 2.11 признать утратившим силу;

пункт 2.12 признать утратившим силу;

абзац первый пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Поданная в соответствии с пунктами 2.4, 2.7 настоящего раздела заявка с документами может быть отозвана субъектом малого предпринимательства не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направленного в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.»;

пункт 2.14 признать утратившим силу;

абзац первый пункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Запрос о разъяснении положений объявления об отборе (далее – запрос) направляется в Департамент на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания приема заявок, установленной указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка объявлением об отборе, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.»;

пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Комиссия в срок не более 40 рабочих дней с даты окончания приема заявок и документов:

1) рассматривает заявки и документы субъектов малого предпринимательства, поступившие для участия в отборе, на предмет соответствия требованиям и условиям предоставления гранта, установленным:

в подпункте 1 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпунктах 2-5 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 6 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на основании документов, указанных в подпункте 1 пункта 2.4 настоящего раздела;

в подпункте 7 пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на основании документов, указанных в пунктах 1.4-1.4.2 и пунктах 2.3-2.3.2 таблицы приложения 4 к настоящему Порядку;

в подпункте 2 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 и абзаце втором подпункта 2 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 3 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 4 пункта 2.2, в подпунктах 1, 2 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзацах шестом и седьмом подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 5 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2.9 настоящего раздела (при проведении отбора в 2022 году);

в подпункте 3 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 и абзаце третьем подпункта 2 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 4 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 5 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 6 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в подпункте 7 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 1 пункта 2.9 настоящего раздела;

в пунктах 2.4, 2.5 настоящего раздела;

2) выносит решение о признании претендента соответствующим либо не соответствующим требованиям и условиям предоставления гранта, установленным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, пунктами 2.2-2.5 настоящего раздела.

Решение Комиссии оформляется в форме протокола, который подписывается председателем, секретарем, присутствующими членами Комиссии.

Протокол Комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии предоставляется в Департамент.»;

в пункте 2.18:

в абзаце первом слова «десяти рабочих дней» заменить словами «10 рабочих дней»;

в подпункте 1 слова «подпунктами 1-8 пункта 2.19» заменить словами «подпунктами 1-9 пункта 2.19»;

в подпункте 2 слова «подпунктами 1-8 пункта 2.19» заменить словами «подпунктами 1-9 пункта 2.19»;

в пункте 2.19:

в подпункте 4 слова «в объявлении о проведении отбора» заменить словами «в объявлении об отборе»;

дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) наличие в представленных субъектом малого предпринимательства документах, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела, противоречащих сведений.»;

3) в разделе 3 «Условия и порядок предоставления гранта»:

абзац первый пункта 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. Департамент перечисляет грант с лицевого счета Департамента на расчетный счет получателя гранта, открытый в кредитной организации.»;

в пункте 3.10:

в абзаце первом слова «на возмещение которых предоставляется грант» заменить словами «в целях финансового обеспечения или возмещения которых предоставляется грант»;

подпункты 4, 5 изложить в следующей редакции:

«4) приобретение и доставка основных средств, за исключением недвижимости, относящейся к жилищному фонду, земельных участков, транспортных средств, сотовых (мобильных) телефонов, а также предметов бытовой и компьютерной техники (кроме бытовой и компьютерной техники, используемых для ведения предпринимательской деятельности по следующим видам экономической деятельности Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2))): «Производство кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ, издание звукозаписей и нот» (код 59 раздела J), «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» (раздел I); «Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма» (код 79 раздела N), «Образование» (раздел P); «Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг» (раздел Q); «Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений» (код 93 раздела R).

Сумма расходов на приобретение компьютерной техники в целях расчета размера гранта не может превышать предельную сумму затрат (без учета НДС), установленную в абзацах третьем – восьмом настоящего подпункта:

монитор – 15 000 рублей;

системный блок с комплектующими – 35 000 рублей;

мышь – 1 500 рублей;

клавиатура – 4 000 рублей;

моноблок, ноутбук, нетбук – 45 000 рублей;

планшет – 15 000 рублей;

5) приобретение, доставка сырья и расходных материалов, необходимых для ведения предпринимательской деятельности, в размере не более 80 процентов от размера гранта по видам экономической деятельности, указанным в пунктах 1, 2, 6 (кроме кода 56 «Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков»), 7, 9 – 12 приложения 1 к настоящему Порядку, не более 20 процентов от размера гранта по коду 56 «Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков» раздела I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания», указанного в пункте 6 приложения 1 к настоящему Порядку, а также в пунктах 3-5, 8, 13 приложения 1 к настоящему Порядку.»;

подпункт 2 пункта 3.11 изложить в следующей редакции:

«2) обязан включать в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по Соглашению с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), условие о согласии таких поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением лиц, являющихся государственными (муниципальными) унитарными предприятиями, хозяйственными товариществами и обществами с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческими организациями с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах, на осуществление Департаментом проверки со-

блюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также органами государственного финансового контроля проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;»;

4) раздел 4 «Требования к отчетности» изложить в следующей редакции:

«4. Требования к отчетности»

4.1. Получатель гранта до окончания срока реализации проекта, установленного Соглашением, представляет в Департамент по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Департаментом:

1) отчет о достижении значений результата предоставления гранта, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом – в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным годом;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным).

В случае предоставления гранта на возмещение части затрат отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, получателем гранта не представляется.

4.2. Департамент имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем гранта дополнительной отчетности.

4.3. Отчетность, указанная в пунктах 4.1, 4.2 настоящего раздела, представляется получателем гранта на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляются в адрес Департамента почтовым отправлением или нарочно с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Департамента, указанный в Соглашении.»;

5) в разделе 5 «Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение»:

наименование изложить в следующей редакции:

«5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение»;

пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Проверка соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, проводится Департаментом.

Проверка соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта проводится органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

в пункте 5.2 слова «, целей» исключить;
абзац первый пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Оценка достижения результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, для каждого получателя гранта осуществляется Департаментом в срок до 1 мая года, следующего за годом, в котором завершена реализация проекта. В случае, если получателем гранта в срок, установленный Соглашением, среднее значение результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, составило менее 51 процента от установленных в Соглашении значений, получатель гранта осуществляет возврат гранта в окружной бюджет (V возврата) в размере, определяемом по формуле:»;

6) пункт 1 приложения 1 изложить в следующей редакции:

«1. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство (раздел А), за исключением кода 03 «Рыболовство и рыбоводство».»;

7) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

8) приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

9) в приложении 4:

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

1.3.	Копия уведомления кредитной организации об открытии расчетного счета (для перечисления средств гранта)
------	--

»; в пункте 1.4.1 слова «3 000,0 тыс. рублей» заменить словами «6 000,0 тыс. рублей»;

в пункте 1.4.2 слова «3 000,0 тыс. рублей» заменить словами «6 000,0 тыс. рублей»;

пункт 1.5 признать утратившим силу;

пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

2.2.	Копия уведомления кредитной организации об открытии расчетного счета (для перечисления средств гранта)
------	--

»; в пункте 2.3.1 слова «3 000,0 тыс. рублей» заменить словами «6 000,0 тыс. рублей»;

в пункте 2.3.2 слова «3 000,0 тыс. рублей» заменить словами «6 000,0 тыс. рублей»;

пункт 2.4 признать утратившим силу.

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

А.А. КАЛИНОВА,

Первый заместитель Председателя Правительства

Приложение 1
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 28 апреля 2022 года № 213

«Приложение 2
к Порядку предоставления государственной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела

В Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа

**ЗАЯВКА
начинающего субъекта малого предпринимательства – юридического лица
на предоставление гранта на создание собственного дела**

Ознакомившись с условиями предоставления гранта на создание собственного дела, _____ направляет документы

(полное наименование юридического лица)

для рассмотрения вопроса о предоставлении гранта:

на финансовое обеспечение части затрат / на возмещение части затрат (нужное подчеркнуть)

в сумме _____ рублей

для реализации бизнес-плана _____

(указать наименование бизнес-плана)

по следующему приоритетному направлению развития малого предпринимательства, соответствующему виду экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2):

_____ (указать вид экономической деятельности, соответствующий виду экономической деятельности ОК 029-2014 с расшифровкой)

Отношение к приоритетной целевой группе (нужное подчеркнуть):

1. Юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, относящихся к одной (или более) нижеперечисленных категорий, составляет более 50 процентов:

безработные граждане, непосредственно перед государственной регистрацией юридического лица, зарегистрированные в службе занятости населения;

молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

физические лица в возрасте до 35 лет (включительно);

участники программы «Дальневосточный гектар».

2. Субъекты малого предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства, состоящие в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства и в перечне субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия, формируемом Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

Сокращенное наименование юридического лица организации	
ИНН	
Юридический адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Фактический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Телефон (рабочий, сотовый) (в случае указания стационарного телефона указывается код междугородней телефонной связи города)	
Адрес электронной почты для осуществления переписки с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа	
Наличие помещения(ий) для осуществления предпринимательской деятельности (в случае наличия указать фактический адрес: населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии), в случае отсутствия – указать нет)	

Применяемая система налогообложения (нужное подчеркнуть):

общая система налогообложения;

для сельскохозяйственных производителей (единый сельскохозяйственный налог);

упрощенная система налогообложения.

Настоящим _____ (далее – Организация) подтверждает, что:

(наименование юридического лица)

не является получателем аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

не допускала нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе нецелевое использование средств поддержки, с момента предоставления которой прошло менее чем три года;

не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

не является участником соглашений о разделе продукции;

не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица – указывается в случае проведения реорганизации), ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

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

не получала средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 Порядка предоставления государственной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 7 июля 2020 года № 328 (далее – Порядок);

в 2022 году не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

В соответствии с представленным бизнес-планом Организация обязуется достигнуть к _____ (указать дату в формате ДД.ММ.ГГГГ, которая устанавливается на 1 января года) следующие значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта:

количество вновь созданных и (или) сохраненных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого предпринимательства, получившими государственную поддержку _____ ед., из них:

количество вновь созданных рабочих мест _____

количество сохраненных рабочих мест _____

объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей), _____ тыс. рублей.

Настоящим Организация подтверждает, что ознакомлена с порядком расчета объема средств, подлежащих возврату в случае недостижения результата предоставления гранта и (или) показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, установленным Порядком.

Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, с целью предоставления гранта. Настоящее согласие на обработку персональных данных действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае предоставления гранта Организация обязуется:

не отчуждать (путем продажи, дарения, обмена или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривающим переход права собственности) приобретенное с использованием средств гранта имущество или имущество, по которому осуществлено возмещение затрат за счет средств гранта (за исключением случаев реорганизации Организации), в течение трех лет со дня заключения Соглашения о предоставлении гранта. В случае отчуждения указанного имущества до истечения обозначенного срока Организация обязуется в течение 30 дней со дня отчуждения имущества возвратить в окружной бюджет полученный грант в полном объеме;

включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении гранта (в случае предоставления гранта на финансовое обеспечение части затрат), условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также органами государственного финансового контроля проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268. 1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Настоящим Организация подтверждает, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражает против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление гранта.

Руководитель юридического лица _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Дата».

Приложение 2
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 28 апреля 2022 года № 213

«Приложение 3
к Порядку предоставления государственной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства
на создание собственного дела

В Департамент финансов, экономики и имущественных отношений
Чукотского автономного округа

ЗАЯВКА

начинающего субъекта малого предпринимательства – индивидуального предпринимателя на предоставление гранта на создание собственного дела

Ознакомившись с условиями предоставления гранта на создание собственного дела, индивидуальный предприниматель

_____ (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении гранта:

на финансовое обеспечение части затрат / на возмещение части затрат (нужное подчеркнуть)

в сумме _____ рублей

для реализации бизнес-плана _____

(указать наименование бизнес-плана)

по следующему приоритетному направлению развития малого предпринимательства, соответствующему виду экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2):

_____ (указать вид экономической деятельности, соответствующий виду экономической деятельности ОК 029-2014 с расшифровкой)

Отношение к приоритетной целевой группе (нужное подчеркнуть):

- Индивидуальный предприниматель относится к одной из следующих категорий:
безработные граждане, непосредственно перед государственной регистрацией в качестве индивидуального предпринимателя, зарегистрированные в службе занятости населения;
молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;
работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);
военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил РФ;
физические лица в возрасте до 35 лет (включительно);
участники программы «Дальневосточный гектар».

2. Субъекты малого предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства, состоящие в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства и в перечне субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия, формируемом Департаментом финансов, экономики имущественных отношений Чукотского автономного округа.

ИНН	
Юридический адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Фактический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Телефон (рабочий, сотовый) (в случае указания стационарного телефона указывается код междугородней телефонной связи города)	
Адрес электронной почты для осуществления переписки с Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа	
Наличие помещения(ий) для осуществления предпринимательской деятельности (в случае наличия указать фактический адрес: населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии), в случае отсутствия – указать нет)	

Применяемая система налогообложения (нужное подчеркнуть):

- общая система налогообложения;
- для сельскохозяйственных производителей (единый сельскохозяйственный налог);
- упрощенная система налогообложения;
- патентная система налогообложения;
- налог на профессиональный доход.

Настоящим подтверждаю, что:

не являюсь получателем аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

не допускал нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе нецелевое использование средств поддержки, с момента предоставления которой прошло менее чем три года;

не являюсь кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не получал средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 Порядка предоставления государственной поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 7 июля 2020 года № 328 (далее – Порядок);

в 2022 году не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

В соответствии с представленным бизнес-планом обязуюсь достигнуть к _____ (указать дату в формате ДД.ММ.ГГГГ, которая устанавливается на 1 января года) следующие значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта:

количество вновь созданных и (или) сохраненных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого предпринимательства, получившими государственную поддержку _____ ед., из них:

количество вновь созданных рабочих мест _____

количество сохраненных рабочих мест _____

объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей), _____ тыс. рублей.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен с порядком расчета объема средств, подлежащих возврату в случае недостижения результата предоставления гранта и (или) показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, установленным Порядком.

Я даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, с целью предоставления гранта. Настоящее согласие на обработку персональных данных действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае предоставления гранта обязуюсь:

не отчуждать (путем продажи, дарения, обмена или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривающим переход права собственности) приобретенное с использованием средств гранта имущество или имущество, по которому осуществлено возмещение затрат за счет средств гранта, в течение трех лет со дня заключения Соглашения о предоставлении гранта. В случае отчуждения указанного имущества до истечения обозначенного срока обязуюсь в течение 30 дней со дня отчуждения имущества возратить в окружной бюджет полученный грант в полном объеме;

включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении гранта (в случае предоставления гранта на финансовое обеспечение части затрат), условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также органами государственного финансового контроля проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Настоящим подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражаю против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление гранта.

Индивидуальный предприниматель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Дата».

.....

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 апреля 2022 года

№ 214

г. Анадырь

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 410 «Об утверждении Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа» следующие изменения:

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 410

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

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

«Объемы финансовых ресурсов Государственной программы»	Общий объем финансовых ресурсов Государственной программы составляет 6 046 402,2 тыс. рублей, из них: за счет средств окружного бюджета – 4 023 814,5 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2014 году – 72 349,0 тыс. рублей; в 2015 году – 131 458,8 тыс. рублей; в 2016 году – 568 201,4 тыс. рублей; в 2017 году – 649 359,9 тыс. рублей; в 2018 году – 702 662,2 тыс. рублей; в 2019 году – 753 504,4 тыс. рублей; в 2020 году – 329 041,9 тыс. рублей; в 2021 году – 324 530,7 тыс. рублей; в 2022 году – 167 757,8 тыс. рублей; в 2023 году – 225 024,2 тыс. рублей; в 2024 году – 99 924,2 тыс. рублей; за счет средств федерального бюджета – 1 310 576,2 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2014 году – 57 415,9 тыс. рублей; в 2015 году – 59 904,3 тыс. рублей; в 2016 году – 79 164,3 тыс. рублей; в 2017 году – 30 213,8 тыс. рублей; в 2018 году – 55 347,3 тыс. рублей; в 2019 году – 260 043,3 тыс. рублей; в 2020 году – 265 620,2 тыс. рублей; в 2021 году – 170 154,9 тыс. рублей; в 2022 году – 187 732,0 тыс. рублей; в 2023 году – 104 127,7 тыс. рублей; в 2024 году – 40 852,5 тыс. рублей; за счет средств прочих внебюджетных источников – 712 011,5 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2015 году – 6 000,0 тыс. рублей; в 2016 году – 2 550,0 тыс. рублей; в 2017 году – 29 968,6 тыс. рублей; в 2018 году – 30 287,1 тыс. рублей; в 2019 году – 48 145,9 тыс. рублей; в 2020 году – 25 823,0 тыс. рублей; в 2021 году – 35 356,9 тыс. рублей; в 2023 году – 533 880,0 тыс. рублей»;
--	---

2) в паспорте Подпрограммы «Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства» Государственной программы:

в абзаце «Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы» слова «субъектам МСП, включенным в реестр социальных предпринимателей, оказаны комплекс услуг и (или) предоставлена финансовая поддержка в виде грантов» заменить словами «субъектам МСП, включенным в реестр социальных предпринимателей, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, оказаны комплекс услуг и (или) финансовая поддержка в виде грантов»;

абзац «Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы»	Общий объем финансовых ресурсов Подпрограммы составляет 2 313 829,7 тыс. рублей, из них: за счет средств окружного бюджета – 886 440,8 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2014 году – 5 040,0 тыс. рублей; в 2015 году – 42 500,6 тыс. рублей; в 2016 году – 38 596,1 тыс. рублей; в 2017 году – 116 187,5 тыс. рублей; в 2018 году – 65 016,1 тыс. рублей; в 2019 году – 52 181,2 тыс. рублей; в 2020 году – 105 883,2 тыс. рублей; в 2021 году – 126 989,9 тыс. рублей; в 2022 году – 100 305,8 тыс. рублей; в 2023 году – 179 420,2 тыс. рублей; в 2024 году – 54 320,2 тыс. рублей; за счет средств федерального бюджета – 893 508,9 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2014 году – 19 120,0 тыс. рублей; в 2015 году – 9 330,5 тыс. рублей; в 2016 году – 41 020,2 тыс. рублей; в 2018 году – 24 638,4 тыс. рублей; в 2019 году – 206 498,1 тыс. рублей; в 2020 году – 165 573,9 тыс. рублей; в 2021 году – 101 115,9 тыс. рублей; в 2022 году – 187 732,0 тыс. рублей; в 2023 году – 97 627,4 тыс. рублей; в 2024 году – 40 852,5 тыс. рублей; за счет средств прочих внебюджетных источников – 533 880,0 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2023 году – 533 880,0 тыс. рублей»;
---	---

3) абзац «Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы» паспорта Подпрограммы «Поддержка хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг)» Государственной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы»	Общий объем финансовых ресурсов Подпрограммы составляет 2 451 713,1 тыс. рублей за счет средств окружного бюджета, в том числе по годам: в 2015 году – 23 500,0 тыс. рублей; в 2016 году – 449 745,1 тыс. рублей; в 2017 году – 455 179,7 тыс. рублей; в 2018 году – 557 956,8 тыс. рублей; в 2019 году – 615 600,4 тыс. рублей; в 2020 году – 117 314,6 тыс. рублей; в 2021 году – 96 568,5 тыс. рублей; в 2022 году – 59 848,0 тыс. рублей; в 2023 году – 38 000,0 тыс. рублей; в 2024 году – 38 000,0 тыс. рублей»;
---	--

4) в таблице «Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа» приложения 1:
в разделе «Подпрограмма «Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства»:
пункт 4 изложить в следующей редакции:

4.	Сохранение (увеличение) среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку ¹	чел.	X	X	X	X	X	X	не менее 97	не менее 315	не менее 483	не менее 483	не менее 483	Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства
----	--	------	---	---	---	---	---	---	-------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--

пункт 22 изложить в следующей редакции:

22.	Субъектам МСП, включённым в реестр социальных предпринимателей, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, оказаны комплекс услуг и (или) финансовая поддержка в виде грантов (количество уникальных социальных предприятий, включенных в реестр социальных предпринимателей, субъектов малого и среднего предпринимательства, созданных физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, получивших комплекс услуг и (или) финансовую поддержку в виде грантов)	ед.	X	X	X	X	X	X	X	7	8	9	10	Региональный проект «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» федерального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»
-----	---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	--

пункт 1.2 раздела «Подпрограмма «Поддержка хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг)» изложить в следующей редакции:

1.2.	Иные межбюджетные трансферты местным бюджетам на возмещение субъектам предпринимательской деятельности части затрат по оплате коммунальных услуг в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (не менее)	ед.	X	X	X	X	X	X	50	X	X	X	X	Стимулирование развития предпринимательства
------	--	-----	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---

5) в таблице «Ресурсное обеспечение Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа» приложения 2:
строку «Всего по Государственной программе» изложить в следующей редакции:

Всего по Государственной программе	2014-2024	6 046 402,2	1 310 576,2	4 023 814,5	712 011,5
	2014	129 764,9	57 415,9	72 349,0	0,0
	2015	197 363,1	59 904,3	131 458,8	6 000,0
	2016	649 915,7	79 164,3	568 201,4	2 550,0
	2017	709 542,3	30 213,8	649 359,9	29 968,6
	2018	788 296,6	55 347,3	702 662,2	30 287,1
	2019	1 061 693,6	260 043,3	753 504,4	48 145,9
	2020	620 485,1	265 620,2	329 041,9	25 823,0
	2021	530 042,5	170 154,9	324 530,7	35 356,9
	2022	355 489,8	187 732,0	167 757,8	0,0
	2023	863 031,9	104 127,7	225 024,2	533 880,0
	2024	140 776,7	40 852,5	99 924,2	0,0

в разделе «Подпрограмма «Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства»:
пункт 2 изложить в следующей редакции:

2. Основное мероприятие: «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»	2014-2024	598 305,3	36 165,0	562 140,3	0,0
	2014	24 160,0	19 120,0	5 040,0	0,0
	2015	47 855,6	5 647,9	42 207,7	0,0
	2016	24 255,8	3 861,4	20 394,4	0,0
	2017	65 849,0	0,0	65 849,0	0,0
	2018	70 964,6	7 535,7	63 428,9	0,0
	2019	42 100,0	0,0	42 100,0	0,0
	2020	92 206,0	0,0	92 206,0	0,0
	2021	66 506,0	0,0	66 506,0	0,0
	2022	60 439,9	0,0	60 439,9	0,0
	2023	52 760,0	0,0	52 760,0	0,0
	2024	51 208,4	0,0	51 208,4	0,0

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«

2.3.	Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)	2014-2020; 2022-2024	290 467,7	5 461,4	285 006,3	0,0	ДФЭИО ЧАО
		2014	2 000,0	1 600,0	400,0	0,0	
		2015	23 152,0	0,0	23 152,0	0,0	
		2016	18 543,7	3 861,4	14 682,3	0,0	
		2017	47 999,8	0,0	47 999,8	0,0	
		2018	50 000,0	0,0	50 000,0	0,0	
		2019	20 620,2	0,0	20 620,2	0,0	
		2020	42 000,0	0,0	42 000,0	0,0	
		2022	46 152,0	0,0	46 152,0	0,0	
		2023	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	
		2024	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«

3.	Основное мероприятие: «Создание и развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»	2015-2024	1 046 271,3	201 721,5	310 669,8	533 880,0	ДФЭИО ЧАО
		2015	3 975,5	3 682,6	292,9	0,0	
		2016	55 360,5	37 158,8	18 201,7	0,0	
		2017	50 300,0	0,0	50 300,0	0,0	
		2018	18 589,9	17 102,7	1 487,2	0,0	
		2019	5 768,2	0,0	5 768,2	0,0	
		2020	29 902,1	19 223,9	10 678,2	0,0	
		2021	58 420,0	0,0	58 420,0	0,0	
		2022	163 129,8	124 553,5	38 576,3	0,0	
		2023	658 547,6	0,0	124 667,6	533 880,0	
		2024	2 277,7	0,0	2 277,7	0,0	

пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«

3.7.	Обеспечение инженерной инфраструктурой промышленного парка «Анадырь» (Строительство объекта капитального строительства «Внутриплощадочные автомобильные дороги, внутриплощадочные сети теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и электроснабжения для промышленного парка «Анадырь» ТОР «Чукотка»)	2022-2023	658 433,5	124 553,5	0,0	533 880,0	ДФЭИО ЧАО
		2022	124 553,5	124 553,5	0,0	0,0	
		2023	533 880,0	0,0	0,0	533 880,0	

строку «Всего по Подпрограмме» изложить в следующей редакции:

«

	Всего по Подпрограмме	2014-2024	2 313 829,7	893 508,9	886 440,8	533 880,0	ДФЭИО ЧАО
		2014	24 160,0	19 120,0	5 040,0	0,0	
		2015	51 831,1	9 330,5	42 500,6	0,0	
		2016	79 616,3	41 020,2	38 596,1	0,0	
		2017	116 187,5	0,0	116 187,5	0,0	
		2018	89 654,5	24 638,4	65 016,1	0,0	
		2019	258 679,3	206 498,1	52 181,2	0,0	
		2020	271 457,1	165 573,9	105 883,2	0,0	
		2021	228 105,8	101 115,9	126 989,9	0,0	
		2022	288 037,8	187 732,0	100 305,8	0,0	
		2023	810 927,6	97 627,4	179 420,2	533 880,0	
		2024	95 172,7	40 852,5	54 320,2	0,0	

в разделе «Подпрограмма «Поддержка хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг)»:

пункты 4, 4.1, 4.2 изложить в следующей редакции:

«

4.	Основное мероприятие: «Стимулирование развития предпринимательства»	2020-2022	128 335,1	0,0	128 335,1	0,0	ДФЭИО ЧАО (с участием органов местного самоуправления)
		2020	70 000,0	0,0	70 000,0	0,0	
		2021	42 487,1	0,0	42 487,1	0,0	
		2022	15 848,0	0,0	15 848,0	0,0	
4.1.	Иные межбюджетные трансферты местным бюджетам на возмещение субъектам предпринимательской деятельности части затрат по оплате коммунальных услуг в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции	2020	70 000,0	0,0	70 000,0	0,0	ДФЭИО ЧАО (с участием органов местного самоуправления)
4.2.	Иные межбюджетные трансферты на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в городской местности, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции	110,297	58 335,1	0,0	58 335,1	0,0	
		2021	42 487,1	0,0	42 487,1	0,0	ДФЭИО ЧАО (с участием органов местного самоуправления)
		2022	15 848,0	0,0	15 848,0	0,0	

строку «Всего по Подпрограмме» изложить в следующей редакции:

Всего по Подпрограмме	2015-2024	2 451 713,1	0,0	2 451 713,1	0,0
	2015	23 500,0	0,0	23 500,0	0,0
	2016	449 745,1	0,0	449 745,1	0,0
	2017	455 179,7	0,0	455 179,7	0,0
	2018	557 956,8	0,0	557 956,8	0,0
	2019	615 600,4	0,0	615 600,4	0,0
	2020	117 314,6	0,0	117 314,6	0,0
	2021	96 568,5	0,0	96 568,5	0,0
	2022	59 848,0	0,0	59 848,0	0,0
	2023	38 000,0	0,0	38 000,0	0,0
2024	38 000,0	0,0	38 000,0	0,0	

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

А.А. КАЛИНОВА,

Первый заместитель Председателя Правительства

**Проект годового отчета об исполнении окружного бюджета за 2021 год
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к отчету об исполнении окружного бюджета за 2021 год**

Доходы окружного бюджета за 2021 год исполнены в сумме 51 237 594,3 тыс. рублей, что на 1 236 186,0 тыс. рублей или на 2,5 % больше плановых значений и на 598 423,6 тыс. рублей или на 1,2 % меньше фактического исполнения за 2020 год.

Основную долю в структуре поступивших доходов занимают: безвозмездные поступления из федерального бюджета – 60,5 %, налог на прибыль организаций – 18,4 %, налог на доходы физических лиц – 8,8 %, налог на добычу полезных ископаемых – 6,9 % и налог на имущество организаций – 2,8 %.

Расходы окружного бюджета за 2021 год исполнены в сумме 54 604 715,7 тыс. рублей, что на 1 444 236,0 тыс. рублей или на 2,6 % меньше плановых назначений и на 6 803 284,9 тыс. рублей или на 14,2 % меньше фактического исполнения за 2020 год.

Исполнение окружного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов характеризуется следующими данными:

– на уровне 100 процентов от годового плана обеспечено кассовое исполнение расходов по разделам:

- 1200 – Средства массовой информации;
- 1300 – Обслуживание государственного и муниципального долга;
- на уровне 90 – 99,9 процентов от годового плана обеспечено кассовое исполнение расходов по разделам:
- 0100 – Общегосударственные вопросы;
- 0200 – Национальная оборона;
- 0300 – Национальная безопасность и правоохранительная деятельность;
- 0400 – Национальная экономика;
- 0500 – Жилищно-коммунальное хозяйство;
- 0600 – Охрана окружающей среды.
- 0700 – Образование;
- 0800 – Культура, кинематография;
- 0900 – Здравоохранение;
- 1000 – Социальная политика;
- 1100 – Физическая культура и спорт;
- 1400 – Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации;

Объем поступлений доходов окружного бюджета за 2021 год

(тыс. рублей)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Утверждено	Исполнено
1	2	3	4
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	18 826 934,5	20 231 435,5
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	13 277 837,5	13 960 097,4
1 01 01000 00 0000 110	Налог на прибыль организаций	9 451 818,5	9 435 572,6
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	3 826 019,0	4 524 524,8
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	444 371,4	447 536,8
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	444 371,4	447 536,8
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	1 000,0	2 201,4
1 05 06000 01 0000 110	Налог на профессиональный доход	1 000,0	2 201,4
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1 540 388,4	1 545 081,0
1 06 02000 02 0000 110	Налог на имущество организаций	1 451 056,4	1 430 651,3
1 06 04000 02 0000 110	Транспортный налог	89 332,0	114 429,7
1 07 00000 00 0000 000	НАЛОГИ, СБОРЫ И РЕГУЛЯРНЫЕ ПЛАТЕЖИ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	3 110 143,3	3 545 047,0
1 07 01000 01 0000 110	Налог на добычу полезных ископаемых	3 069 053,3	3 519 875,4
1 07 04000 01 0000 110	Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов	41 090,0	25 171,6
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	14 394,5	13 883,2
1 08 02000 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым Конституционным Судом Российской Федерации и конституционными (уставными) судами субъектов Российской Федерации	-	0,3
1 08 06000 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение действий, связанных с приобретением гражданства Российской Федерации или выходом из гражданства Российской Федерации, а также с въездом в Российскую Федерацию или выездом из Российской Федерации	317,4	178,1
1 08 07000 01 0000 110	Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	14 077,1	13 704,8
1 09 00000 00 0000 000	ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	45,5	67,0
1 09 04000 00 0000 110	Налоги на имущество	45,5	67,0
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	372 436,2	631 821,8
1 11 01000 00 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим Российской Федерации, субъектам Российской Федерации или муниципальным образованиям	115 000,0	115 500,3
1 11 02000 00 0000 120	Доходы от размещения средств бюджетов	213 400,0	469 735,7
1 11 03000 00 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны	24 500,0	25 085,7

1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	19 536,2	20 964,4
1 11 07000 00 0000 120	Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	-	535,7
1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	30 902,6	32 648,5
1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	22 607,6	25 662,4
1 12 02000 00 0000 120	Платежи при пользовании недрами	8 245,0	6 294,0
1 12 04000 00 0000 120	Плата за использование лесов	50,0	692,1
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	6 257,6	8 070,7
1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	156,8	212,4
1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	6 100,8	7 858,3
1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	585,0	585,0
1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	585,0	585,0
1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	28 572,5	43 186,8
1 16 01000 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	12 563,6	10 767,2
1 16 02000 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	362,6	535,0
1 16 07000 01 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации	3 751,5	17 007,9
1 16 10000 00 0000 140	Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	894,8	1 258,1
1 16 11000 01 0000 140	Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда	11 000,0	13 618,6
1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	-	1 208,9
1 17 01000 00 0000 180	Невыясненные поступления	-	221,6
1 17 05000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	-	987,3
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	31 174 473,8	31 006 158,8
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	22 288 696,4	22 068 750,3
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	13 657 896,9	13 664 599,4
2 02 15001 00 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	12 782 544,1	12 782 544,1
2 02 15002 00 0000 150	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	500 000,0	500 000,0
2 02 15009 00 0000 150	Дотации бюджетам на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы и иные цели	175 749,0	175 749,0
2 02 15549 02 0000 150	Дотации (гранты) бюджетам субъектов Российской Федерации за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	199 603,8	199 603,8
2 02 15844 02 0000 150	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов на финансовое обеспечение мероприятий по борьбе с новой коронавирусной инфекцией (COVID-19)	-	6 702,5
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	5 897 709,1	5 628 904,0
2 02 25007 02 0000 150	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату региональных социальных доплат к пенсии	125 469,4	124 867,4
2 02 25078 02 0000 150	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление единовременной выплаты при рождении первого ребенка, а также предоставление регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка в субъектах Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа	15 175,8	15 175,8
2 02 25082 02 0000 150	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	9 425,3	9 425,3
2 02 25084 02 0000 150	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	97 003,0	99 219,2
2 02 25086 00 0000 150	Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий, предусмотренных региональной программой переселения, включенной в Государственную программу по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом	184,0	-
2 02 25097 00 0000 150	Субсидии бюджетам на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культуры и спортом	14 807,2	14 804,4
2 02 25114 00 0000 150	Субсидии бюджетам на реализацию региональных проектов «Создание единого цифрового контура в здравоохранении на основе единой государственной информационной системы здравоохранения (ЕГИСЗ)»	42 208,4	42 206,3
2 02 25138 00 0000 150	Субсидии бюджетам на единовременные компенсационные выплаты медицинским работникам (врачам, фельдшерам, а также акушеркам и медицинским сестрам фельдшерских и фельдшерско-акушерских пунктов), прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек	22 080,0	22 080,0
2 02 25169 00 0000 150	Субсидии бюджетам на создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	10 639,9	7 718,0
2 02 25201 00 0000 150	Субсидии бюджетам на развитие паллиативной медицинской помощи	1 167,1	1 166,5
2 02 25202 00 0000 150	Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по предупреждению и борьбе с социально значимыми инфекционными заболеваниями	3 592,4	3 578,1
2 02 25205 00 0000 150	Субсидии бюджетам на обеспечение присоединения с использованием волоконно-оптических линий связи на территории Чукотского автономного округа к единой сети электросвязи Российской Федерации и снижения стоимости доступа к сети «Интернет» для абонентов на территории округа	148 378,3	148 378,3
2 02 25219 00 0000 150	Субсидии бюджетам на создание центров цифрового образования детей	11 464,7	4 916,9
2 02 25228 00 0000 150	Субсидии бюджетам на оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием	792,8	792,8
2 02 25230 00 0000 150	Субсидии бюджетам на создание новых мест в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и поселках городского типа	137 446,2	93 350,8
2 02 25232 00 0000 150	Субсидии бюджетам на создание дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования	45 498,4	45 498,4
2 02 25255 00 0000 150	Субсидии бюджетам на благоустройство зданий государственных и муниципальных общеобразовательных организаций в целях соблюдения требований к воздушно-тепловому режиму, водоснабжению и канализации	232 766,5	34 480,6
2 02 25256 00 0000 150	Субсидии бюджетам на единовременные компенсационные выплаты учителям, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек	5 520,0	5 520,0
2 02 25269 00 0000 150	Субсидии бюджетам на закупку контейнеров для раздельного накопления твердых коммунальных отходов	467,5	467,5
2 02 25281 02 0000 150	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию региональных программ по формированию приверженности здоровому образу жизни с привлечением социально ориентированных некоммерческих организаций и волонтерских движений	384,9	384,9

2 02 25299 00 0000 150	Субсидии бюджетам на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией федеральной целевой программы «Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 – 2024 годы»	867,3	867,3
2 02 25302 00 0000 150	Субсидии бюджетам на осуществление ежемесячных выплат на детей в возрасте от трех до семи лет включительно	224 840,0	226 223,9
2 02 25304 00 0000 150	Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	92 208,6	83 028,9
2 02 25365 00 0000 150	Субсидии бюджетам на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных программ модернизации первичного звена здравоохранения	128 653,0	123 274,2
2 02 25404 00 0000 150	Субсидии бюджетам на софинансирование расходов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан	8 381,5	8 381,5
2 02 25423 02 0000 150	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при модернизации лабораторий медицинских организаций субъектов Российской Федерации, осуществляющих диагностику инфекционных болезней	45 200,5	45 199,6
2 02 25467 00 0000 150	Субсидии бюджетам на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	1 965,6	1 965,6
2 02 25478 02 0000 150	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения	23 000,0	21 160,0
2 02 25480 00 0000 150	Субсидии бюджетам на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации	6 453,2	6 453,2
2 02 25481 00 0000 150	Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров	10 797,7	10 797,6
2 02 25497 00 0000 150	Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	13 942,1	13 941,6
2 02 25502 00 0000 150	Субсидии бюджетам на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования	31 414,4	31 414,4
2 02 25508 00 0000 150	Субсидии бюджетам на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства	88 963,5	88 963,5
2 02 25515 00 0000 150	Субсидии бюджетам на поддержку экономического и социального развития коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока	15 626,7	15 626,7
2 02 25519 00 0000 150	Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	400,9	400,9
2 02 25520 00 0000 150	Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по созданию в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организациях	127 715,2	127 704,9
2 02 25527 00 0000 150	Субсидии бюджетам на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации	101 115,9	101 031,9
2 02 25554 02 0000 150	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение закупки авиационных работ в целях оказания медицинской помощи	251 011,3	251 011,3
2 02 25555 00 0000 150	Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	13 300,1	13 300,1
2 02 25576 00 0000 150	Субсидии бюджетам на обеспечение комплексного развития сельских территорий	9 416,6	9 416,6
2 02 25586 02 0000 150	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение профилактики развития сердечно-сосудистых заболеваний и сердечно-сосудистых осложнений у пациентов высокого риска, находящихся на диспансерном наблюдении	2 835,4	2 833,7
2 02 25589 00 0000 150	Субсидии бюджетам на обеспечение на участках мировых судей формирования и функционирования необходимой информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктуры для организации защищенного межведомственного взаимодействия, приема исковых заявлений, направляемых в электронном виде, и организации участия в заседаниях мировых судов в режиме видео-конференц-связи	6 264,9	3 013,5
2 02 27111 02 0000 150	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной собственности субъектов Российской Федерации	3 600 000,0	3 599 999,0
2 02 27233 00 0000 150	Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности в рамках создания центров культурного развития в городах с числом жителей до 300 тысяч человек	168 862,9	168 862,9
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	535 166,4	583 740,4
2 02 35118 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	5 973,0	5 963,5
2 02 35120 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	132,7	23,2
2 02 35128 02 0000 150	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление отдельных полномочий в области водных отношений	3 759,0	3 759,0
2 02 35129 02 0000 150	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление отдельных полномочий в области лесных отношений	193 636,9	244 933,9
2 02 35137 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление переданных полномочий Российской Федерации по предоставлению отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации	635,5	702,8
2 02 35176 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	1 484,1	1 484,1
2 02 35220 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»	2 714,6	2 492,0
2 02 35240 00 0000 150	Субвенции бюджетам на выплату государственного единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений в соответствии с Федеральным законом от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»	57,9	-
2 02 35250 00 0000 150	Субвенции бюджетам на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	22 276,9	23 511,6
2 02 35260 00 0000 150	Субвенции бюджетам на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	3 566,7	2 602,6
2 02 35270 00 0000 150	Субвенции бюджетам на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»	971,4	667,7
2 02 35290 02 0000 150	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий Российской Федерации по осуществлению социальных выплат безработным гражданам в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»	45 855,0	45 700,9
2 02 35380 00 0000 150	Субвенции бюджетам на выплату государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами), в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»	52 301,9	50 148,2
2 02 35432 00 0000 150	Субвенции бюджетам на оснащение специализированных учреждений органов государственной власти субъектов Российской Федерации лесопожарной техникой и оборудованием для проведения комплекса мероприятий по охране лесов от пожаров	7 739,1	7 739,1
2 02 35460 00 0000 150	Субвенции бюджетам на оказание отдельным категориям граждан социальной услуги по обеспечению лекарственными препаратами для медицинского применения по рецептам на лекарственные препараты, медицинскими изделиями по рецептам на медицинские изделия, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов	18 660,8	18 660,8

2 02 35469 00 0000 150	Субвенции бюджетам на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	1 130,8	-
2 02 35573 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	128 787,5	130 042,2
2 02 35900 02 0000 150	Единая субвенция бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура	45 482,6	45 308,8
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	2 197 924,0	2 191 506,5
2 02 45141 02 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение деятельности депутатов Государственной Думы и их помощников в избирательных округах	5 631,4	5 439,9
2 02 45142 02 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение деятельности сенаторов Российской Федерации и их помощников в субъектах Российской Федерации	2 353,2	2 354,2
2 02 45161 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на реализацию отдельных полномочий в области лекарственного обеспечения	6 597,0	6 596,7
2 02 45190 02 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на переоснащение медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь больным с онкологическими заболеваниями	6 557,2	6 557,2
2 02 45191 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на оснащение медицинских организаций передвижными медицинскими комплексами для оказания медицинской помощи жителям населенных пунктов с численностью населения до 100 человек	12 670,0	12 670,0
2 02 45192 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на оснащение оборудованием региональных сосудистых центров и первичных сосудистых отделений	3 877,7	3 875,0
2 02 45216 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на финансовое обеспечение расходов на организационные мероприятия, связанные с обеспечением лиц лекарственными препаратами, предназначенными для лечения больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянным склерозом, гемолитико-уремическим синдромом, юношеским артритом с системным началом, мукополисахаридозом I, II и VI типов, апластической анемией неуточненной, наследственным дефицитом факторов II (фибриногена), VII (лабильного), X (Стьюarta-Прауэра), а также после трансплантации органов и (или) тканей	796,7	-
2 02 45303 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	109 446,0	100 636,5
2 02 45390 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на финансовое обеспечение дорожной деятельности	688 031,3	644 645,5
2 02 45393 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на финансовое обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги»	40 000,0	40 000,0
2 02 45434 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на реализацию мероприятий по содействию развитию инфраструктуры субъектов Российской Федерации	1 241 433,3	1 241 433,2
2 02 45468 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на проведение вакцинации против пневмококковой инфекции граждан старше трудоспособного возраста из групп риска, проживающих в организациях социального обслуживания	10,5	9,8
2 02 45505 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на реализацию мероприятий планов социального развития центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа	-	33 584,9
2 02 49001 00 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	80 519,7	93 703,6
2 03 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ	185 426,3	185 426,2
2 03 02000 02 0000 150	Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты субъектов Российской Федерации	185 426,3	185 426,2
2 07 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	8 444 369,9	8 444 369,9
2 07 02000 02 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты субъектов Российской Федерации	8 444 369,9	8 444 369,9
2 18 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	263 211,9	315 995,4
2 18 00000 00 0000 150	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	263 211,9	315 995,4
2 18 02010 02 0000 150	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	5 890,5	5 945,6
2 18 02020 02 0000 150	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	4 265,6	4 409,0
2 18 02030 02 0000 150	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет	234 072,2	254 436,9
2 18 25567 02 0000 150	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков субсидий на реализацию мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий из бюджетов муниципальных образований	-	306,4
2 18 35118 02 0000 150	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты из бюджетов муниципальных образований	0,3	0,4
2 18 35930 02 0000 150	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков субвенций на государственную регистрацию актов гражданского состояния из бюджетов муниципальных образований	58,9	58,9
2 18 45303 02 0000 150	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков иных межбюджетных трансфертов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций из бюджетов муниципальных образований	359,2	359,2
2 18 45505 02 0000 150	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий планов социального развития центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, из бюджетов муниципальных образований	1 157,2	1 157,2
2 18 60010 02 0000 150	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных образований	17 334,6	49 111,5
2 18 71030 02 0000 150	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов	73,4	210,3
2 19 00000 00 0000 000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-7 230,7	-8 383,0
2 19 00000 02 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов субъектов Российской Федерации	-7 230,7	-8 383,0
2 19 25007 02 0000 150	Возврат остатков субсидий на выплату региональных социальных доплат к пенсии из бюджетов субъектов Российской Федерации	-32,0	-32,0
2 19 25064 02 0000 150	Возврат остатков субсидий на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, из бюджетов субъектов Российской Федерации	-198,0	-198,0
2 19 25078 02 0000 150	Возврат остатков субсидий на осуществление единовременной выплаты при рождении первого ребенка, а также предоставление регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка в субъектах Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, из бюджетов субъектов Российской Федерации	-133,2	-133,2
2 19 25302 02 0000 150	Возврат остатков субсидий на осуществление ежемесячных выплат на детей в возрасте от трех до семи лет включительно из бюджетов субъектов Российской Федерации	-21,8	-20,0

2 19 25382 02 0000 150	Возврат остатков субсидий на реализацию отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения» из бюджетов субъектов Российской Федерации	-460,6	-460,6
2 19 25478 02 0000 150	Возврат остатков субсидии на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения из бюджетов субъектов Российской Федерации	-	-755,0
2 19 25508 02 0000 150	Возврат остатков субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства из бюджетов субъектов Российской Федерации	-0,5	-0,5
2 19 25567 02 0000 150	Возврат остатков субсидий на реализацию мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий из бюджетов субъектов Российской Федерации	-	-281,9
2 19 35118 02 0000 150	Возврат остатков субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты из бюджетов субъектов Российской Федерации	-0,3	-0,3
2 19 35129 02 0000 150	Возврат остатков субвенций на осуществление отдельных полномочий в области лесных отношений из бюджетов субъектов Российской Федерации	-32,7	-32,7
2 19 35250 02 0000 150	Возврат остатков субвенций на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан из бюджетов субъектов Российской Федерации	-22,5	-37,2
2 19 35290 02 0000 150	Возврат остатков субвенций на социальные выплаты безработным гражданам в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» из бюджетов субъектов Российской Федерации	-51,0	-53,2
2 19 35900 02 0000 150	Возврат остатков единой субвенции из бюджетов субъектов Российской Федерации	-59,4	-59,3
2 19 45303 02 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций из бюджетов субъектов Российской Федерации	-359,2	-359,2
2 19 45505 02 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий планов социального развития центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, из бюджетов субъектов Российской Федерации	-1 157,2	-1 157,2
2 19 45830 02 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов на осуществление выплат стимулирующего характера за особые условия труда и дополнительную нагрузку медицинским работникам, оказывающим медицинскую помощь гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации из бюджетов субъектов Российской Федерации	-149,6	-149,6
2 19 51360 02 0000 150	Возврат остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на осуществление единовременных выплат медицинским работникам из бюджетов субъектов Российской Федерации	-	-67,3
2 19 90000 02 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов субъектов Российской Федерации	-4 552,7	-4 585,8
Всего доходов		50 001 408,3	51 237 594,3
Справочно:			
Собственные доходы окружного бюджета		49 466 241,9	50 653 853,9
Доходы для расчета дефицита окружного бюджета и предельного объема государственного долга Чукотского автономного округа		18 826 934,5	20 231 435,5

Ведомственная структура расходов окружного бюджета за 2021 год

(тыс. рублей)

Наименование	ГРБС	Утверждено	Исполнено
1	2	3	4
Всего		56 048 951,7	54 604 715,7
Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа	902	29 165 295,4	28 169 960,7
Департамент социальной политики Чукотского автономного округа	903	2 796 400,9	2 764 619,0
Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа	905	6 879 005,4	6 763 400,6
Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа	906	3 147 116,6	3 142 891,5
Государственное казенное учреждение «Управление гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа»	908	486 669,3	472 873,8
Департамент здравоохранения Чукотского автономного округа	909	4 151 168,1	4 180 764,3
Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа	910	791 851,0	779 593,5
Счетная палата Чукотского автономного округа	911	84 946,9	83 391,9
Комитет государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа	912	35 626,1	35 179,8
Избирательная комиссия Чукотского автономного округа	913	86 986,1	86 044,2
Дума Чукотского автономного округа	915	168 850,0	165 929,9
Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа	916	539 125,4	571 487,3
Департамент культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа	917	844 446,8	831 148,6
Департамент образования и науки Чукотского автономного округа	918	6 755 910,7	6 452 133,8
Управление по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа	919	96 201,1	86 104,1
Комитет по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа	920	19 351,9	19 192,7

Распределение бюджетных ассигнований за 2021 год по разделам и подразделам расходов классификации расходов бюджета

(тыс. рублей)

Наименование	РЗ	ПР	Утверждено	Исполнено
1	2	3	4	5
Всего			56 048 951,7	54 604 715,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		1 370 351,2	1 291 416,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02		7 298,8	7 258,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03		176 834,6	173 723,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04		354 661,2	353 666,3
Судебная система	01 05		89 852,3	76 437,5
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06		228 254,2	226 743,5
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07		86 986,1	86 044,2
Резервные фонды	01 11		45 203,7	-
Другие общегосударственные вопросы	01 13		381 260,3	367 543,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		5 973,0	5 962,4
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03		5 973,0	5 962,4

НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	519 610,5	505 566,0
Органы юстиции	03 04	19 031,7	18 996,1
Гражданская оборона	03 09	144 267,0	137 054,8
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03 10	342 937,9	336 348,6
Миграционная политика	03 11	200,0	-
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	13 173,9	13 166,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	11 892 150,5	11 763 103,2
Общэкономические вопросы	04 01	408 526,9	401 849,2
Топливо-энергетический комплекс	04 02	318 049,3	258 794,0
Сельское хозяйство и рыболовство	04 05	2 252 133,9	2 249 553,3
Водное хозяйство	04 06	4 289,2	4 289,0
Лесное хозяйство	04 07	203 853,4	254 698,4
Транспорт	04 08	1 003 107,7	957 366,8
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	5 836 589,6	5 779 502,5
Связь и информатика	04 10	378 168,7	375 897,5
Прикладные научные исследования в области национальной экономики	04 11	2 000,0	2 000,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	1 485 431,8	1 479 152,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	20 453 900,3	19 887 659,6
Жилищное хозяйство	05 01	1 200 687,4	1 051 264,3
Коммунальное хозяйство	05 02	17 791 933,8	17 383 800,1
Благоустройство	05 03	41 660,1	41 659,8
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 05	1 419 619,0	1 410 935,4
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	06	132 570,5	128 380,9
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	06 03	84 065,8	88 536,2
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06 05	48 504,7	39 844,7
ОБРАЗОВАНИЕ	07	7 383 183,4	6 902 097,5
Дошкольное образование	07 01	172 826,2	58 946,2
Общее образование	07 02	1 184 187,4	870 177,3
Дополнительное образование детей	07 03	77 264,6	77 226,7
Среднее профессиональное образование	07 04	887 702,4	882 571,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07 05	100 997,2	101 131,9
Молодежная политика	07 07	113 081,7	112 351,6
Другие вопросы в области образования	07 09	4 847 123,9	4 799 692,8
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	727 407,2	710 992,0
Культура	08 01	395 584,9	397 286,9
Кинематография	08 02	51 369,3	51 161,9
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	280 453,0	262 543,2
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	09	3 755 791,4	3 739 960,5
Стационарная медицинская помощь	09 01	99 410,0	96 303,5
Амбулаторная помощь	09 02	179 299,8	174 904,4
Скорая медицинская помощь	09 04	755 836,1	746 828,3
Санитарно-эпидемиологическое благополучие	09 07	11 268,4	2 150,0
Другие вопросы в области здравоохранения	09 09	2 709 977,1	2 719 774,3
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	3 298 855,9	3 191 639,7
Пенсионное обеспечение	10 01	229 550,0	229 035,0
Социальное обслуживание населения	10 02	642 517,4	631 171,7
Социальное обеспечение населения	10 03	1 033 724,0	1 022 602,3
Охрана семьи и детства	10 04	1 051 584,2	1 027 240,2
Другие вопросы в области социальной политики	10 06	341 480,3	281 590,5
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	184 814,1	169 091,9
Физическая культура	11 01	184 076,0	168 486,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11 05	738,1	605,9
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12	181 596,5	181 596,5
Телевидение и радиовещание	12 01	90 853,0	90 853,0
Периодическая печать и издательства	12 02	90 743,5	90 743,5
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13	8 359,8	8 359,7
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13 01	8 359,8	8 359,7
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ	14	6 134 387,4	6 118 889,1
Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14 01	3 263 116,7	3 263 116,7
Иные дотации	14 02	2 766 161,1	2 766 161,1
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14 03	105 109,6	89 611,3

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям классификации расходов бюджетов (государственным программам Чукотского автономного округа и непрограммным направлениям деятельности) за 2021 год

(тыс. рублей)

Наименование	ЦСР	Утверждено			Исполнено		
		Сумма- всего	Сумма средств федерального бюджета и прочих безвозмездных поступлений	Сумма средств окружного бюджета	Сумма- всего	Сумма средств федерального бюджета и прочих безвозмездных поступлений	Сумма средств окружного бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего		56 048 951,7	18 717 446,3	37 331 505,4	54 604 715,7	18 097 476,5	36 507 239,2
Государственная программа «Развитие здравоохранения Чукотского автономного округа»	01 0 00 00000	4 052 127,1	625 209,8	3 426 917,3	3 993 629,2	632 250,8	3 361 378,4
Государственная программа «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа»	03 0 00 00000	2 436 340,8	692 574,0	1 743 766,8	2 386 336,7	694 646,8	1 691 689,9
Государственная программа «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа»	04 0 00 00000	484 223,2	170 154,9	314 068,3	490 283,8	167 892,8	322 391,0
Государственная программа «Развитие культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа»	05 0 00 00000	1 008 346,4	174 138,2	834 208,2	972 659,0	174 138,2	798 520,8
Государственная программа «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа»	06 0 00 00000	3 066 440,4	153 683,7	2 912 756,7	3 043 967,8	153 642,6	2 890 325,2

Государственная программа «Информационное общество Чукотского автономного округа»	07 00 00000	623 776,0	154 643,2	469 132,8	617 275,9	151 391,8	465 884,1
Государственная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса Чукотского автономного округа»	08 00 00000	9 197 554,2	1 241 433,3	7 956 120,9	9 183 447,8	1 241 433,2	7 942 014,6
Государственная программа «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа»	09 00 00000	7 423 498,1	820 803,6	6 602 694,5	6 932 219,4	584 200,4	6 348 019,0
Государственная программа «Развитие лесного хозяйства Чукотского автономного округа»	10 00 00000	203 853,4	201 376,0	2 477,4	254 698,4	252 673,0	2 025,4
Государственная программа «Развитие транспортной инфраструктуры Чукотского автономного округа»	11 00 00000	6 839 647,3	4 328 031,3	2 511 616,0	6 736 819,3	4 284 644,5	2 452 174,8
Государственная программа «Управление региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа»	12 00 00000	6 513 285,5	–	6 513 285,5	6 479 350,2	–	6 479 350,2
Государственная программа «Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе»	14 00 00000	501 359,0	–	501 359,0	362 345,4	–	362 345,4
Государственная программа «Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в Чукотском автономном округе»	16 00 00000	471 397,5	–	471 397,5	462 701,6	–	462 701,6
Государственная программа «Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе»	18 00 00000	230 832,6	21 198,6	209 634,0	217 090,3	21 156,6	195 933,7
Государственная программа «Развитие энергетики Чукотского автономного округа»	19 00 00000	10 314 647,3	9 901 220,5	413 426,8	9 861 302,3	9 507 903,8	353 398,5
Государственная программа «Обеспечение охраны общественного порядка и повышения безопасности дорожного движения в Чукотском автономном округе»	20 00 00000	1 040,4	–	1 040,4	510,4	–	510,4
Государственная программа «Формирование комфортной городской среды в Чукотском автономном округе»	21 00 00000	33 571,6	13 300,1	20 271,5	33 571,5	13 300,1	20 271,4
Государственная программа «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда в Чукотском автономном округе»	22 00 00000	660 340,7	185 426,3	474 914,4	649 141,6	185 426,2	463 715,4
Обеспечение функционирования Губернатора Чукотского автономного округа, Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа	80 00 00000	319 511,1	–	319 511,1	316 422,4	–	316 422,4
Обеспечение функционирования отдельных государственных органов и учреждений Чукотского автономного округа	81 00 00000	836 582,6	–	836 582,6	846 357,6	–	846 357,6
Выполнение отдельных обязательств Чукотского автономного округа	82 00 00000	457 887,5	7 984,6	449 902,9	399 147,4	7 794,0	391 353,4
Дума Чукотского автономного округа	83 00 00000	161 949,2	–	161 949,2	159 029,1	–	159 029,1
Избирательная комиссия Чукотского автономного округа	84 00 00000	83 893,1	–	83 893,1	82 955,5	–	82 955,5
Счетная палата Чукотского автономного округа	85 00 00000	81 589,4	–	81 589,4	80 034,4	–	80 034,4
Предоставление межбюджетных трансфертов	98 00 00000	45 257,3	26 268,2	18 989,1	43 418,7	24 981,7	18 437,0

Источники внутреннего финансирования дефицита окружного бюджета за 2021 год

Дефицит (со знаком минус), профицит (со знаком плюс) окружного бюджета –	-6 047 543,4	-3 367 121,4
в процентах к общей сумме доходов без учета безвозмездных перечислений –	32,1	16,6

(тыс. рублей)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование	Утверждено	Исполнено
1	2	3	4
01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	6 047 543,4	3 367 121,4
01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-466 630,2	-466 630,2
01 03 01 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-466 630,2	-466 630,2
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	3 811 105,0	-1 070 372,7
01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-53 754 476,9	-56 989 589,4
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-53 754 476,9	-56 989 589,4
01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	57 565 581,9	55 919 216,7
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	57 565 581,9	55 919 216,7
01 06 00 00 00 0000 000	Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	2 703 068,6	4 904 124,3
01 06 01 00 00 0000 000	Акции и иные формы участия в капитале, находящиеся в государственной и муниципальной собственности	2 423 944,4	4 625 000,0
01 06 01 00 00 0000 630	Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящиеся в государственной и муниципальной собственности	2 423 944,4	4 625 000,0
01 06 05 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	279 124,2	279 124,3
01 06 05 00 00 0000 600	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	1 329 124,2	329 124,3
01 06 05 01 00 0000 600	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам в валюте Российской Федерации	1 222 624,2	222 624,3
01 06 05 02 00 0000 600	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	106 500,0	106 500,0
01 06 05 00 00 0000 500	Предоставление бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации	-1 050 000,0	-50 000,0
01 06 05 01 00 0000 500	Предоставление бюджетных кредитов юридическим лицам в валюте Российской Федерации	-1 000 000,0	–
01 06 05 02 00 0000 500	Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-50 000,0	-50 000,0

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 апреля 2022 г.

№ 197

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным образовательным учреждениям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на создание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования

В соответствии с абзацами вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидии на иные цели, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. №203,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным образовательным учреждениям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на создание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь – начальника Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь Мартынюк Е.Г.

Л.А. НИКОЛАЕВ,
Глава Администрации

Приложение
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь
от 19.04.2022 № 197

**ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным образовательным учреждениям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на создание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадырь муниципальным бюджетным образовательным учреждениям городского округа Анадырь (далее – Учреждение) на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на создание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования.

1.2. Субсидия на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на создание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования (далее – субсидия) предоставляется в рамках реализации мероприятия «Создание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования» Подпрограммы «Развитие образования на территории городского округа Анадырь» Муниципальной программы «Развитие образования и молодежная политика на территории городского округа Анадырь на 2020-2025 годы», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 25 декабря 2019 г. №1125.

1.3. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется Учредителем в целях финансового обеспечения затрат на создание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования.

Под затратами на создание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования понимаются расходы на приобретение и установку в здании Учреждения знаков доступности, предупреждающих знаков, тактильных табличек, тактильных мнемосхем, расходов на установку специальных конструкций умывальников, детских унитазов, опорных поручней для воспитанников с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета городского округа Анадырь, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Управление по социальной политике Администрации городского округа Анадырь (далее – Учредитель).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Анадырь на соответствующий финансовый год.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на соз-

дание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования (далее – Соглашение), Учреждение представляет Учредителю следующие документы на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе в течение 3 (трех) рабочих дней с момента отправления факсимильных или электронных копий:

1) заявление (по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку), подписанное руководителем Учреждения, заверенное печатью Учреждения, на получение субсидии;

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

3) справку налогового органа об отсутствии у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

Датой предоставления указанных в данном пункте документов считается дата регистрации их в надлежаще оформленном бумажном виде Учредителем в журнале регистрации входящих документов.

2.2. Представленные согласно пункту 2.1 настоящего Порядка документы:

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

2) подписываются руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом) и заверяются печатью Учреждения.

2.3. Учредитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, рассматривает их и:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения о предоставлении субсидии;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет

Учреждению письменное уведомление о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия такого решения с обоснованием причины отказа.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии оформляется правовым актом (распоряжением или приказом Учредителя), копия которого направляется Учреждению по электронной почте в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания указанного правового акта.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении Учреждению субсидии являются:

1) несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

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

3) несоответствие Учреждения требованиям, указанным в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.5. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, Учреждение вправе повторно представить Учредителю документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения решения об отказе, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для него.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.6. Размер субсидии определяется в отношении каждого получателя субсидии по формуле:

$$P = N \times (Si / So)$$

где:

P – размер Субсидии, предоставляемой Учреждению (руб.);

N – объем средств в бюджете городского округа Анадырь, предусмотренных на создание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования» в текущем финансовом году (руб.);

Si – плановая потребность в средствах на создание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования на текущий финансовый год i-го Учреждения (руб.);

So – общая плановая потребность в средствах на создание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования на текущий финансовый год всех Учреждений, подавших заявки на субсидию (руб.).

Размер субсидии рассчитывается в рублях с округлением до одного знака после запятой.

2.7. Субсидия предоставляется в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь.

2.8. Учредитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет для подписания Учреждению на бумажном носителе посредством почтовой связи или вручает лично подписанные и скрепленные печатью со своей стороны 3 (три) экземпляра проекта Соглашения.

Учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Соглашения представляет один экземпляр Соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью, Учредителю, а второй передает руководителю муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования городского округа Анадырь».

В случае отказа Учреждения от подписания Соглашения в установленный настоящим пунктом срок, Учредитель в течение 3 (трех) рабочих дней после истечения этого срока принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью. Также Учреждению направляется копия правового акта, которым оформляется решение об отказе, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия последнего.

2.9. Внесение изменений в Соглашение или его расторжение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений. Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключается в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 настоящего Порядка.

2.10. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

1) отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов,

процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Анадырь субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа Анадырь, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации Учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами Администрации городского округа Анадырь.

Учредитель проводит проверку соблюдения Учреждением требований, указанных в настоящем пункте, путем сверки с данными бухгалтерской квартальной отчетности по форме 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» за квартал, предшествующий кварталу предоставления субсидии.

2.11. Перечисление субсидии (ее части) осуществляется Учредителем по факту приобретения и поставки товара, выполненных работ (оказанных услуг) на основании следующих документов:

1) письменная заявка, подписанная руководителем Учреждения:

2) муниципальных контрактов, договоров на приобретение и поставку товара, с приложением счетов, товарных накладных или универсального передаточного документа (УПД);

3) муниципальных контрактов, договоров на выполнение работ (оказание услуг), с приложением актов о приемке выполненных работ, оформленных в соответствии с унифицированной формой КС-2 и справок о стоимости выполненных работ и затрат, оформленных в соответствии с унифицированной формой КС-3.

Указанные документы предоставляются Учреждением в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания последнего документа, но не позднее 20 числа месяца.

Учредитель рассматривает предоставленные Учреждением документы в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их подачи.

2.12. Если муниципальные контракты или договоры на приобретение и поставку товара, выполнение работ (оказание услуг) заключаются на условиях авансирования, то для перечисления части субсидии в качестве авансового платежа Учреждение предоставляет Учредителю муниципальные контракты, договоры с приложением счета на авансовый платеж в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания последнего документа, но не позднее 18 (восемнадцатого) числа текущего месяца. Учредитель рассматривает указанные документы в течение 3 (трех) рабочих дней и принимает решение о перечислении части субсидии.

Перечисление остальной части субсидии осуществляется на основании документов и в порядке, указанном в пункте 2.11 настоящего Порядка.

2.13. Субсидия перечисляется Учредителем на основании документов, указанных в пунктах 2.11 и 2.12 настоящего Порядка, на лицевой счет Учреждения, открытый в Управлении финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь.

2.14. Результатом предоставления субсидии Учреждению является создание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования (приобретение и установка в здании Учреждения знаков доступности, предупреждающих знаков, тактильных табличек, тактильных мнемосхем, установка специальных конструкций умывальников, детских унитазов, опорных поручней для воспитанников с нарушениями опорно-двигательного аппарата).

2.15. Показатели для достижения результата устанавливаются Соглашением.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет Учредителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. Учредитель вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы представления Учреждением отчетности и сроки их представления.

3.3. Учреждение представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно Учреди-

телю либо направляет ее в адрес Учредителя почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

4.1. Учредитель и уполномоченный орган муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательную проверку соблюдения целей и условий предоставления Учреждению субсидии.

При невыполнении и (или) нарушении условий, установленных Соглашением о предоставлении субсидии, перечисление субсидии по решению Учредителя приостанавливается до устранения нарушений.

4.2. В случае недостижения Учреждением результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее – показатели результативности), если объем субсидии определялся на основе количественных значений показателей результативности, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Анадьрь в объеме, который соответствует недостигнутым показателям результативности.

Решение о возврате субсидии принимается Учредителем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта недостижения показателей результативности.

Учредитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет Учреждению требование о возврате полученной субсидии в бюджет городского округа Анадьрь в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения уведомления.

4.3. В случае выявленного по результатам проверок, проведенных Учредителем и (или) уполномоченным органом му-

ниципального финансового контроля, несоблюдения Учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии:

Учредитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта нарушения вручает уполномоченному лицу Учреждения (под расписку о получении) требование о возврате в полном объеме полученной субсидии в бюджет городского округа Анадьрь в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня направления соответствующего требования;

уполномоченный орган муниципального финансового контроля направляет Учреждению представление и (или) предписание в установленном порядке.

4.4. Учреждение в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения требования Учредителя обязано вернуть в бюджет городского округа Анадьрь субсидию, использованную с нарушением целей и условий предоставления субсидии.

4.5. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии, предоставленной Учреждению, подлежат возврату в бюджет городского округа Анадьрь до начала очередного финансового года.

Указанные в абзаце первом настоящего пункта остатки субсидии могут использоваться Учреждением в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении на те же цели в соответствии с решением Учредителя, принимаемым в форме приказа, по согласованию с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадьрь

4.6. Учреждение несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых Учредителю об использовании субсидии, а также за целевое использование средств субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным образовательным учреждениям городского округа Анадьрь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на создание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии муниципальным бюджетным образовательным учреждениям городского округа Анадьрь на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на создание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования

В соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления субсидии муниципальным бюджетным образовательным учреждениям городского округа Анадьрь на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на создание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, утвержденным Постановлением Администрации городского округа Анадьрь от _____ № _____

(полное наименование учреждения)

просит предоставить субсидию на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на создание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования в размере _____ (_____) рублей _____ копеек.

Наименование должности руководителя: _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным образовательным учреждениям городского округа Анадьрь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на создание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования

ОТЧЕТ

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия муниципальным бюджетным образовательным учреждениям городского округа Анадьрь на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на создание условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования

(наименование учреждения)

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

Руководитель Учреждения: _____ / _____ /
Исполнитель: _____ / _____ / тел. _____
Дата: _____ 20__ г.

по состоянию на «__» _____ 20__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 апреля 2022 г.

№ 201

Об опубликовании извещения о возможности предоставления земельного участка в порядке статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) в районе станции «Орбита», в городе Анадыре

В связи с поступившим заявлением от гражданина Российской Федерации Федотова Николая Николаевича о предоставлении земельного участка, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, рассмотрев представленные документы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Опубликовать извещение о возможности предоставления в аренду земельного участка с кадастровым номером 87:05:000018:309, из категории земель «Земли населенных пунктов», разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), площадью 1024 кв.м. расположенного по адресу: г.Анадырь, в районе станции «Орбита».

2. Граждане, заинтересованные в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды по адресу: 689000, г. Анадырь, ул. Руль-тытегина, д. 1, каб. 19.

3. Определить:
способ подачи заявлений: при личном обращении, посредством почтовой связи на бумажном носителе;
время приема заявлений и ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовывать земельный участок: с 22 апреля 2022 г. по 23 мая 2022г. в рабочие дни, с понедельника до пятницы, с 14.30 до 17.45 часов по местному времени;

дата окончания приема заявлений: 23 мая 2022г. в 17 часов 45 минут;

дата подведения итогов: 24 мая 2022г.

4. Поручить Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (Тюнягина Ю.И.) обеспечить прием заявлений от граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

5. Опубликовать настоящее постановление, содержащее извещение о возможности предоставления земельного участка с кадастровым номером 87:05:000018:309, из категории земель «Земли населенных пунктов», разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), площадью 1024 кв.м. расположенного по адресу: г.Анадырь, в районе станции «Орбита», на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

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

Л.А. НИКОЛАЕВ,
Глава Администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 апреля 2022 г.

№ 202

О внесении изменения в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 30 июля 2021 г. № 579

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на содействие развитию индивидуального жилищного строительства, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 16 августа 2017 г. № 316 «Об утверждении Государственной программы «Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе», в целях приведения в соответствие с нормами действующего законодательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 30 июля 2021 г. № 579 «Об утверждении

Порядка компенсации застройщикам – физическим лицам части фактических затрат на строительство индивидуального жилого дома в городском округе Анадырь» следующее изменение:

Порядок компенсации застройщикам – физическим лицам части фактических затрат на строительство индивидуального жилого дома в городском округе Анадырь изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь Спицына С.Б.

Л.А. НИКОЛАЕВ,
Глава Администрации

Приложение
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь
от 20 апреля 2022г. № 202

«УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации городского округа Анадырь
от 30 июля 2021 г. № 579

**ПОРЯДОК
компенсации застройщикам – физическим лицам части фактических затрат
на строительство индивидуального жилого дома в городском округе Анадырь****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения, цели, условия и порядок предоставления из бюджета городского округа Анадырь застройщикам – физическим лицам компенсации части фактических затрат, связанных со строительством индивидуального жилого дома в городском округе Анадырь (далее – Порядок, Компенсация).

1.2. Компенсация имеет заявительный характер и предоставляется из средств бюджета городского округа Анадырь на безвозмездной и безвозвратной основе.

Компенсация предоставляется в целях содействия застройщикам – физическим лицам, проживающим на территории городского округа Анадырь на реализацию мероприятий по развитию индивидуального жилищного строительства по двум направлениям:

на приобретение домокомплекта без учета доставки, уже доставленного на территорию городского округа Анадырь;

на строительство индивидуального жилого дома, введенного в эксплуатацию на территории городского округа Анадырь не ранее 1 января 2021 года, на который зарегистрировано право соб-

ственности, а также осуществлены мероприятия по постановке на кадастровый учет.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

1) домокомплект – совокупность конструкций заводского исполнения, включающих в себя проект, документацию по сборке, наборы элементов ограждающих конструкций (стен, кровли), внутренних несущих стен и перегородок, крепежных элементов, светопрозрачных конструкций, дверей, лестниц, материалов для монтажа инженерных коммуникаций, готовых к сборке жилого дома;

2) индивидуальный жилой дом (далее – ИЖД) – объект индивидуального жилищного строительства, введенный в эксплуатацию на территории городского округа Анадырь не ранее 1 января 2021 года, на который зарегистрировано право собственности, а также осуществлены мероприятия по постановке на кадастровый учет;

3) застройщик – физическое лицо, имеющее постоянную регистрацию на территории городского округа Анадырь, осуществившее строительство и ввод объекта ИЖД в эксплуатацию на территории городского округа Анадырь, либо осуществившее приобретение домокомплекта;

4) индивидуальное жилищное строительство (далее – ИЖС) – мероприятие по строительству индивидуального жилого дома или приобретению домокомплекта.

4.4. К затратам, источником финансового обеспечения которых является Компенсация, относятся следующие расходы физического лица:

связанные со строительством объекта ИЖД (приобретение строительных материалов для строительства /монтажа объекта ИЖД), при условии законченного строительства, объект которого поставлен на кадастровый учет, прошел регистрацию прав собственности;

связанные с приобретением домокомплекта без учета стоимости доставки, уже доставленного на территорию городского округа Анадырь, при условии целевого использования конструкции по назначению.

1.5. Компенсация предоставляется в рамках реализации мероприятия «Компенсация застройщикам – физическим лицам части фактических затрат на строительство индивидуального жилого дома в городском округе Анадырь» подпрограммы «Развитие индивидуального жилищного строительства в городском округе Анадырь» муниципальной программы «Жилье в городском округе Анадырь», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 30 декабря 2021 г. № 980 (далее – Подпрограмма).

1.6. Компенсация предоставляется за счет средств субсидии, предоставленной городскому округу Анадырь из средств окружного бюджета на обеспечение мероприятий по развитию индивидуального жилищного строительства в городском округе Анадырь (далее – Компенсация), в рамках реализации мероприятия «Субсидии на содействие развитию индивидуального жилищного строительства» подпрограммы «Развитие индивидуального жилищного строительства» государственной программы «Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе» (далее – Программа), утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 16 августа 2017 г. № 3161 бюджета городского округа Анадырь в порядке софинансирования расходных обязательств.

1.7. Главным распорядителем средств бюджета городского округа Анадырь, осуществляющим предоставление Компенсации, до которого как до получателя бюджетных средств в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Компенсации, является Администрация городского округа Анадырь (далее – Администрация).

1.8. Уполномоченным органом Администрации городского округа Анадырь (далее – Уполномоченный орган) является отдел строительства и городского хозяйства Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь.

1.9. К категории Получателей компенсации, имеющих право на получение Компенсации, относятся физические лица, соответствующие следующим критериям:

1) при строительстве ИЖД:
а) постоянно проживающие на территории городского округа Анадырь не менее одного года на день обращения за Компенсацией и имеющие постоянную регистрацию на территории городского округа Анадырь;

б) осуществившие строительство и ввод объекта ИЖД в эксплуатацию на территории городского округа Анадырь в срок не ранее 1 января года, предшествующего году предоставления Компенсации;

в) зарегистрировавшие право собственности на указанный объект на территории городского округа Анадырь не ранее 1 января 2021 года;

г) имеющие в наличии Уведомление «Об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС»;

е) не получавшие меры социальной выплаты или иной формы государственной (муниципальной) поддержки на указанные цели с участием средств окружного бюджета или местного бюджета;

2) при приобретении домокомплекта:

а) постоянно проживающие на территории городского округа Анадырь не менее одного года на день обращения за Компенсацией и имеющие постоянную регистрацию на территории городского округа Анадырь;

б) осуществившие приобретение домокомплекта и доставку его на территорию городского округа Анадырь;

в) не получавшие меры социальной выплаты или иной формы государственной (муниципальной) поддержки на указанные цели с участием средств окружного бюджета или местного бюджета.

1.10. Каждый застройщик – физическое лицо имеет право на получение Компенсации только за один объект ИЖС, только единой суммой, и только по одному из направлений, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка.

При этом, при долевой собственности ИЖД, другими собственниками предоставляются в Уполномоченный орган заявления в произвольной форме о согласии перечисления Компенсации только одному из участников долевой собственности на имеющийся дом.

1.11. Земельный участок, на котором осуществлено строительство ИЖД, должен относиться к землям населенных пунктов с разрешенным использованием для ИЖС.

2. Условия и порядок предоставления Компенсации

2.1. Для рассмотрения Уполномоченным органом вопроса о предоставлении Компенсации и заключении Соглашения, Получатель компенсации до 15 октября текущего финансового года представляет в Администрацию заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку с приложением:

1) при строительстве ИЖД:

а) копий всех страниц паспортов заявителя и членов его семьи;

б) свидетельства о рождении каждого ребенка;

в) справки с места жительства о составе семьи, выписку из домовой книги или поквартирной карточки;

г) копий документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи (родителей данного собственника, супруга(и));

д) документов, подтверждающих законченное строительство объекта ИЖД (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним актуальная на дату подачи заявления, заверенная соответствующим органом);

е) копий документов, связанных с приобретением строительных материалов, монтажом и вводом в эксплуатацию объекта ИЖД (договора на приобретение материалов, договора на оказание подрядных услуг, а также платежных документов, подтверждающих факт произведенных расходов) застройщика – физического лица;

2) при приобретении домокомплекта:

а) копий всех страниц паспортов заявителя и членов его семьи;

б) свидетельства о рождении каждого ребенка;

в) справки с места жительства о составе семьи, выписку из домовой книги или поквартирной карточки;

г) копий документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи (родителей данного собственника, супруга(и));

д) копий документов, подтверждающих приобретение домокомплекта без учета стоимости доставки, и документы, подтверждающие сам факт доставки на территорию городского округа Анадырь (платежный документ на приобретение домокомплекта, акт приема-передачи домокомплекта);

е) документы подтверждающие технические характеристики приобретенного домокомплекта (площадь), а также наглядный план или схему приобретенной конструкции;

ж) гарантийное письмо об обязательстве застройщика по вводу в эксплуатацию объекта ИЖС в срок не превышающий 2 лет, начиная с года получения возмещения части расходов за приобретенный домокомплект;

з) документы, подтверждающие наличие земельного участка, имеющего соответствующий вид разрешенного использования.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут Получатели компенсации.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием до-

кументов) либо заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Получатель компенсации представляет документы, указанные в настоящем пункте, на бумажном носителе непосредственно в Администрацию, либо направляет их в адрес Администрации почтовым отправлением или в виде сканированных копий, заверенных соответствующим образом, на официальный адрес электронной почты Администрации precedent@rambler.ru.

2.2. Уполномоченный орган:

1) принимает и регистрирует заявления с приложенным пакетом документов;

2) при необходимости направляет межведомственные запросы для проверки подлинности представленных документов;

3) направляет запросы в органы исполнительной власти Чукотского автономного округа для получения информации о ранее реализованном праве на улучшение жилищных условий с использованием социальных выплат или иной формы государственной (муниципальной) поддержки на указанные цели с участием средств окружного бюджета или местного бюджета;

4) проводит проверку суммы фактических затрат по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку и определяет размер Компенсации, исходя из полученных данных, согласно формуле

$$VT_i/дк = Сфз, \text{ где:}$$

VT_i/дк – объем Компенсации согласно нормативам;

Сфз – размер фактически понесенных затрат.

В случае, если объем компенсации согласно нормативным показателям больше суммы подтвержденных расходов по представленным документам, в расчет принимается фактический размер понесенных и подтвержденных затрат.

Объем суммы Компенсации части фактических затрат, согласно установленным нормативам для строительства ИЖД определяется по формуле

$$VT_i = N \times Scp \times 50\%, \text{ где}$$

VT_i – объем Компенсации части затрат, предусмотренный для строительства ИЖД;

N – норматив общей площади жилого дома, установленный для семей разной численности (33 кв. метра – для одиноко проживающих граждан, 42 кв. метра – на семью из двух человек; по 18 кв. метров на каждого члена семьи при численности семьи, составляющей три человека и более). При этом к членам семьи собственника жилого дома в рамках настоящего Порядка, относятся проживающие совместно с ним супруг(а), а также дети и родители данного собственника и супруга(и).

Норматив общей площади жилого дома (N), используемый для расчета объема Компенсации части фактических затрат для строительства ИЖД, определяется следующей формулой:

$$N = Qчс \times S1чс, \text{ где}$$

Qчс – количество членов семьи согласно представленным документам;

S1чс – установленный норматив площади на 1 члена семьи.

В случае, если при расчете объема Компенсации части фактических затрат для строительства ИЖД (VT_i), площадь жилого дома, согласно представленным документам, менее установленного норматива общей площади жилого дома (N), то в расчет принимается фактическая площадь жилого дома согласно представленным документам.

В случае, если при расчете объема Компенсации части фактических затрат для строительства ИЖД (VT_i), площадь жилого дома, согласно представленным документам, более установленного норматива общей площади жилого дома (N), то в расчет принимается норматив общей площади жилого дома.

В случае, если при расчете объема Компенсации части фактических затрат для строительства ИЖД (VT_i), величина норматива общей площади жилого дома (N) жилого дома превышает фактическую площадь согласно представленным документам, то в расчет принимается фактическая площадь жилого дома согласно представленным документам.

Scp – нормативная величина средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, актуальная на дату обращения в текущем финансовом году для Чукотского автономного округа, на основании утверждаемых Приказом Минстроя России показателей средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации;

50% – предельный размер возмещения согласно Порядку предоставления компенсации.

Объем суммы Компенсации части фактических затрат на приобретение домокомплекта определяется по формуле

$$Vдк = (Scp \times 50\%) \times XС, \text{ где:}$$

Vдк – объем Компенсации части затрат на приобретение домокомплекта;

Scp – нормативная величина средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, актуальная на дату обращения в текущем финансовом году для Чукотского автономного округа, на основании утверждаемых Приказом Минстроя России показателей средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации;

50% – предельный размер величины средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, актуальная на дату обращения в текущем финансовом году для Чукотского автономного округа, на основании утверждаемых Приказом Минстроя России показателей средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации;

S – площадь жилого помещения, согласно конструкции домокомплекта, в соответствии с представленными подтверждающими документами.

Размер фактически понесенных затрат (Сфз) определяется по формуле

$$Сфз = \sum ф, \text{ где:}$$

Сфз – размер фактически понесенных затрат;

$\sum ф$ – общая сумма фактически понесенных и подтвержденных затрат, согласно представленным документам.

Объем итоговой компенсации определяется исходя из нормативных показателей и не может превышать предельный размер возмещения затрат согласно настоящему Порядку и представленным подтверждающим документам.

В случае если размер фактически понесенных затрат на приобретение домокомплекта, без учета доставки ниже размера Компенсации, полученной в результате расчета, величина возмещения за приобретенный домокомплект определяется в соответствии с размером фактически понесенных затрат, согласно представленным документам.

Предельная сумма возмещения за приобретенный домокомплект не может превышать 4000 000 рублей;

5) в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока подачи заявлений, рассматривает документы на их комплектность, проверяет правильность оформления представленных документов, достоверность содержащихся в них сведений и принимает решение о заключении Соглашения о предоставлении компенсации, либо об отказе в признании Получателя компенсации (членов его семьи, указанных в заявлении) соответствующим условиям участия в мероприятии Подпрограммы. О принятом решении Получатель компенсации уведомляется письменно. При выявлении недостоверной информации в представленных документах, Уполномоченный орган возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

Основаниями для отказа в признании Получателя компенсации и членов его семьи соответствующими условиям участия в мероприятии Подпрограммы являются:

а) несоответствие условиям, указанным в п. 1.9 настоящего Порядка;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной (муниципальной) поддержки на указанные цели с участием средств окружного бюджета или местного бюджета.

После устранения причин возврата документов в срок не позднее 7 календарных дней заявление принимается к последующему рассмотрению.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Компенсации, установленных подпунктом 5 пункта 2.2 настоящего раздела, Администрация издает распоряжение «Об утверждении перечня Получателей компенсации, размере предоставляемой Компенсации» и направляет Получателю компенсации на бумажном носителе проект Соглашения в двух экземплярах для подписания в соответствии с формой Приложения 3к настоящему Порядку.

2.3. После подписания сторонами Соглашения о предоставлении компенсации, Получатель компенсации направляет в Уполномоченный орган заявление для перечисления Компенсации (по форме Приложения 4к настоящему Порядку).

Уполномоченный орган при получении от Получателя компенсации указанного заявления:

1) осуществляет его регистрацию в день поступления;

2) в случае соответствия заявления и пакета документов всем установленным требованиям, в течение 20 дней со дня получения

перечисляет Компенсацию на счет, открытый Получателем компенсации в кредитной организации.

Сумма компенсации подлежит налогообложению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель компенсации который приобрел домокомплект, обязан по истечении 2 лет с момента выдачи Компенсации, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставить документы, подтверждающие ввод объекта ИЖС в эксплуатацию на территории городского округа Анадырь и Уведомление «Об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС».

3.2. В случае изменения личных данных (паспортные данные, адрес постоянной регистрации, адрес места проживания, фамилия, имя, отчество, состав семьи), Получатель компенсации обязан уведомить Уполномоченный орган, в течении месяца с момента их изменения.

3.3. По запросу Администрации в установленные сроки Получатель компенсации обязан предоставить информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверок исполнения условий Соглашения или иных контрольных мероприятий.

4. Порядок возврата Компенсации в случае ее необоснованного получения

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Компенсации осуществляется Администрацией и органом муниципального финансового контроля.

4.2. В случае выявления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления Компенсации, установленных настоящим Порядком, Компенсация подлежит возврату в бюджет городского округа Анадырь.

4.3 За необоснованное получение Компенсации или несвоевременное исполнение обязательства (непредоставление / несвоевременное предоставление отчетных документов) по соглашению, начисляется неустойка в размере 1/300 актуальной ключевой ставки Банка России на дату уплаты неустойки, от общей суммы Компенсация за каждый день пользования бюджетными денежными средствами.

4.4. Возврат Компенсации Получателем осуществляется в следующем порядке:

1) в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта, определенного в пункте 4.2 настоящего раздела, Получателю Компенсации направляется письменное уведомление об обнаруженном нарушении и требование о возврате средств в бюджет городского округа Анадырь;

2) Получатель компенсации в течение 10 дней со дня получения письменного уведомления об обнаруженном нарушении и требования о возврате средств, производит возврат средств в бюджет городского округа Анадырь;

3) в случае, если Получатель компенсации не исполнил установленного подпунктом 2 настоящего пункта требования, средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, учитывая пункт 4.3 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку компенсации застройщикам – физическим лицам части фактических затрат на строительство индивидуального жилого дома в городском округе Анадырь

ФОРМА

Главе Администрации городского округа Анадырь

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, _____ (фамилия, имя, отчество)
паспорт _____, выданный _____ (кем, когда)
(серия, номер)

« ____ » _____ года,
в состав участников мероприятия «Компенсация застройщикам – физическим лицам части фактических затрат на строительство индивидуального жилого дома в городском округе Анадырь» подпрограммы «Развитие индивидуального жилищного строительства в городском округе Анадырь» муниципальной программы «Жилье в городском округе Анадырь», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 30 декабря 2021 года № 980 (далее – Подпрограмма).

Персональные данные:

Место жительства:

по регистрации _____

фактическое _____

Дата рождения _____

Место работы, должность _____

Телефоны для связи _____

Члены семьи:			
ФИО членов семьи	Степень родства к заявителю	Дата рождения	Данные свидетельства о рождении, паспортные данные членов семьи старше 14 лет

Данные об объекте индивидуального жилищного строительства

Объект ИЖС	Уведомление о начале/завершении планируемого строительства	Кадастровый номер участка	Местонахождение объекта (адрес земельного участка)	Общая площадь объекта ИЖС, м² (построенного или планируемого к постройке, согласно технической документации)	Сумма фактических затрат, руб.
Индивидуальный жилой дом					
Домокомплект					

С условиями участия в Подпрограмме ознакомлен (ознакомлена) и обязуюсь их выполнять.

_____ (фамилия, инициалы заявителя)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Совершеннолетние члены семьи:

1) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (дата)

2) _____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись)	_____ (дата)
3) _____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись)	_____ (дата)
4) _____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись)	_____ (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) Заявление в произвольной форме на главу Администрации городского округа Анадырь от

_____ (фамилия, имя, отчество)

о согласии перечисления Компенсации только одному долевному собственнику дома с указанием фамилии, имени и отчества собственника;

2) _____ ;

(наименование документа и его реквизиты)

3) _____ ;

(наименование документа и его реквизиты)

4) _____ ;

(наименование документа и его реквизиты)

5) _____ ;

(наименование документа и его реквизиты)

Я _____ паспорт _____, выдан _____

_____ адрес регистрации: _____, даю свое согласие Администрации городского округа Анадырь, на обработку моих персональных данных. Согласием я разрешаю сбор моих персональных данных, их хранение, систематизацию, обновление, использование (в т.ч. передачу третьим лицам для обмена информацией), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законом Российской Федерации.

До моего сведения доведено, что Администрация городского округа Анадырь гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Срок действия данного согласия не ограничен.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

_____ (фамилия, инициалы заявителя) (подпись) (дата)

Заявление и прилагаемые к нему, согласно перечню, документы приняты

«__» _____ 20__ года.

_____ (должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку компенсации застройщикам – физическим лицам части фактических затрат на строительство индивидуального жилого дома в городском округе Анадырь

ФОРМА

ПЕРЕЧЕНЬ ФАКТИЧЕСКИ ПОНЕСЕННЫХ ЗАТРАТ

для определения размера Компенсации застройщикам – физическим лицам части фактических затрат на строительство индивидуального жилого дома в городском округе Анадырь, выполненный Администрацией городского округа Анадырь по результатам проверки прилагаемых к заявлению документов, участника Подпрограммы

1. Ф.И.О. _____ (фамилия, имя, отчество члена семьи)

2. Состав семьи: _____ чел.

3. Общая площадь ИЖД/домокомплекта (находящихся в собственности членов семьи, заявленных на предоставление компенсации и планируемая к постройке), _____ кв.м,

Детализация фактически понесенных затрат

(заполняется с ссылкой на подтверждающий документ)

Фактические затраты на строительство индивидуального жилого дома	Фактические затраты на приобретение домокомплекта
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.
9.	9.
10.	10.
11.	11.

Итого _____ руб. ___ коп.

Составитель _____ / _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата составления «__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку компенсации застройщикам – физическим лицам части фактических затрат
на строительство индивидуального жилого дома в городском округе Анадьрь

ФОРМА 1

**Соглашение
о предоставлении компенсации застройщикам – физическим лицам части фактических затрат
на строительство индивидуального жилого дома в городском округе Анадьрь № _____**

г. Анадьрь

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация городского округа Анадьрь в лице Главы Администрации городского округа Анадьрь _____, действующего на основании Устава городского округа Анадьрь, с одной стороны и _____, паспорт _____ серия _____ номер _____ выдан _____, дата _____ код подразделения _____ адрес регистрации _____:

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, _____,

(наименование правил (порядка) предоставления компенсации из бюджета городского округа Анадьрь)

утвержденными(ым) _____

(постановлением Администрации городского округа Анадьрь)

от « ____ » _____ 20__ г. № ____ (далее – Порядок предоставления компенсации), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета городского округа Анадьрь компенсации застройщикам – физическим лицам части фактических затрат на строительство индивидуального жилого дома в 20__ году, к которым относятся расходы, связанные со строительством объекта ИЖД (приобретение строительных материалов для строительства / монтажа объекта ИЖД), при условии законченного строительства, объект которого поставлен на кадастровый учет, прошел регистрацию прав собственности.

II. Условия и порядок предоставления Компенсации

2.1. Компенсация предоставляется в соответствии с Порядком предоставления компенсации:

1) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;
2) при представлении Получателем в Уполномоченный орган, следующих документов, подтверждающих факт произведенных фактических затрат на строительство индивидуального жилого дома:

– копии всех страниц паспортов заявителя и членов его семьи;

– свидетельства о рождении каждого ребенка;

– справки с места жительства о составе семьи, выписку из домовой книги или поквартирной карточки;

– копии документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи (родителей данного собственника, супруга(и));

– документов, подтверждающих законченное строительство объекта ИЖД (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним актуальная на дату подачи заявления, заверенная соответствующим органом);

– копии документов, связанных с приобретением строительных материалов, монтажом и вводом в эксплуатацию объекта ИЖД (договора на приобретение материалов, договора на оказание подрядных услуг, а также платежных документов, подтверждающих факт произведенных расходов) застройщика – физического лица.

Вышеуказанный перечень документов принимается к рассмотрению при наличии у Получателя компенсации Уведомления «Об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС».

Ответственность за достоверность представляемых документов несут Получатели компенсации.

2.2. Компенсация предоставляется при соблюдении иных условий, в том числе:

1) предоставление компенсации части затрат на строительство индивидуального жилого дома возможно только однократно и только по 1 объекту;

2) Получателем компенсации ранее не реализовано право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной (муниципальной) поддержки на указанные цели с участием средств окружного бюджета или местного бюджета.

2.3. Перечисление Компенсации осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет Получателя, указанный в заявлении на перечисление компенсации:

1) в соответствии с предоставленными Получателем документами, указанными в подпункте 2 пункта 2.1 Раздела 2 настоящего Соглашения:

2) не позднее 10 рабочих дней, начиная со дня следующего за днем получения заявления на перечисление компенсации Уполномоченным органом.

2.4. Условием предоставления Компенсации является согласие Получателя на осуществление Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля (внутреннего муниципального финансового контроля) проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Компенсации.

III. Взаимодействие Сторон

3.1. Администрация городского округа Анадьрь обязуется:

1) обеспечить предоставление Компенсации в соответствии с Разделом 2 настоящего Соглашения;

2) осуществлять проверку предоставляемых Получателем документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.1 Раздела 2 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления Компенсации, в течение 10 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

3) обеспечивать перечисление Компенсации на счет Получателя, указанный в Разделе 2 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Соглашения;

4) в случае установления Уполномоченным органом или получения от органа муниципального финансового контроля (внутреннего муниципального финансового контроля) информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Компенсации в бюджет городского округа Анадьрь в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

5) направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения Получателя.

3.2. Администрация городского округа Анадьрь вправе:

1) принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Компенсации, при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

2) приостанавливать предоставление Компенсации в случае установления Уполномоченным органом или получения от органа муниципального финансового контроля (внутреннего муниципального финансового контроля) информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Компенсации, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 5 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении.

3) запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Компенсации, установленных Порядком предоставления Компенсации и настоящим Соглашением.

3.3. Получатель обязуется:

1) представлять в Уполномоченный орган документы, установленные подпунктом 2 пункта 2.1. Раздела 2 настоящего Соглашения;

2) направлять по запросу в Уполномоченный орган документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Компенсации в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.2. Раздела 3 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

3) в случае получения от Уполномоченного органа требования в соответствии с подпунктом 4 пункта 3.1. Раздела 3 настоящего Соглашения:

а) устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Компенсации в сроки, определенные в указанном требовании;

б) за необоснованное получение Компенсации или несвоевременное исполнение обязательств по соглашению уплатить неустойку в размере 1/300 актуальной ключевой ставки Банка России на дату уплаты неустойки, от общей суммы Компенсации, за каждый день пользования бюджетными денежными средствами;

4) обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Уполномоченный орган в соответствии с настоящим Соглашением;

IV. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

5.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении соглашения споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

5.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

5.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного со-

глашения к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется: по соглашению Сторон;

в одностороннем порядке в случае нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Компенсации, установленных Правилами предоставления компенсации и настоящим Соглашением.

5.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Администрация городского округа Анадырь	ФИО Получателя
Юридический адрес: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рутьтегина, дом 1 Телефон/факс: (42722)6-36-00/2-22-16 e-mail: precedent@yandex.ru	Паспортные данные: Кем выдан, дата:
ИНН 8709002387 / КПП 870901001 к/с 40102810745370000064 л/с 03802000020 р/с 03231643777010008800 Отделение Анадырь Банка России// УФК по Чукотскому автономному округу г. Анадырь	Постоянная регистрация: Фактическое место проживания: Контактные данные/тел. Дополнительное контактное лицо: Контактный номер: ИНН СНИЛС Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет

Администрация городского округа Анадырь / (подпись) / (ФИО) ФИО Получателя / (подпись) / (ФИО)

ФОРМА 2

Соглашение

о предоставлении компенсации застройщикам – физическим лицам части фактических затрат на приобретение домокомплекта, без учета стоимости доставки в городском округе Анадырь № _____

г. Анадырь

Администрация городского округа Анадырь в лице Главы Администрации городского округа Анадырь _____, действующего на основании Устава городского округа Анадырь, с одной стороны и _____, паспорт _____, серия _____ номер _____ выдан _____, дата _____ код подразделения _____ адрес регистрации: _____

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, _____

(наименование правил (порядка) предоставления компенсации из бюджета городского округа Анадырь) утвержденных(ым) _____

(постановлением Администрации городского округа Анадырь)

от «__» _____ 20__ г. № ____ (далее – Порядок предоставления компенсации), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета городского округа Анадырь компенсации застройщикам – физическим лицам части фактических затрат на приобретение домокомплекта без учета стоимости доставки в 20__ году, к которым относятся расходы, связанные с приобретением домокомплекта без учета стоимости доставки, уже доставленного на территорию городского округа Анадырь, при условии целевого использования конструкции по назначению.

II. Условия и порядок предоставления Компенсации

2.1. Компенсация предоставляется в соответствии с Порядком предоставления компенсации:

1) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;

2) при представлении Получателем в Уполномоченный орган, следующих документов, подтверждающих факт произведенных фактических затрат приобретение домокомплекта без учета стоимости доставки:

- копий всех страниц паспортов заявителя и членов его семьи;
- свидетельства о рождении каждого ребенка;
- справки с места жительства о составе семьи, выписку из домовой книги или поквартирной карточки;
- копий документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи (родителей данного собственника, супруга(и));
- копии документов, подтверждающих приобретение домокомплекта без учета доставки, и документы, подтверждающие сам факт доставки на территорию городского округа Анадырь (платежный документ на приобретение домокомплекта, акт приема-передачи домокомплекта);
- документы подтверждающие технические характеристики приобретенного домокомплекта (площадь), а также наглядный план или схема приобретенной конструкции.
- гарантийное письмо об обязательстве застройщика по вводу в эксплуатацию объекта ИЖС в срок не превышающий 2 лет,

начиная с года получения возмещения расходов за приобретенный домокомплект;

– документы, подтверждающие наличие земельного участка, имеющего соответствующий вид разрешенного использования.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут Получатели компенсации.

2.2. Компенсация предоставляется при соблюдении иных условий, в том числе:

1) предоставление Компенсации части затрат на приобретение домокомплекта без учета стоимости доставки возможно только единократно и только по 1 объекту;

2) Получатель Компенсации обязан ввести в эксплуатацию объект индивидуального жилищного строительства в срок, не превышающий 2 лет, начиная с года получения возмещения расходов за приобретенный домокомплект, при этом предоставить соответствующее гарантийное письмо;

3) Получателем компенсации ранее не реализовано право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной (муниципальной) поддержки на указанные цели с участием средств окружного бюджета или местного бюджета.

2.3. Перечисление Компенсации осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет Получателя, указанный в заявлении на перечисление компенсации:

1) в соответствии с предоставленными Получателем документами, указанными в подпункте 2 пункта 2.1 Раздела 2 настоящего Соглашения;

2) не позднее 10 рабочих дней, начиная со дня следующего за днем получения заявления на перечисление компенсации Уполномоченным органом.

2.4. Условием предоставления Компенсации является согласие Получателя на осуществление Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля (внутреннего муниципального финансового контроля) проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Компенсации.

III. Взаимодействие Сторон

3.1. Администрация городского округа Анадырь обязуется:

1) обеспечить предоставление Компенсации в соответствии с Разделом 2 настоящего Соглашения;

2) осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.1 Раздела 2 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления Компенсации, в течение 10 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

3) обеспечивать перечисление Компенсации на счет Получателя, указанный в Разделе 2 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Соглашения;

4) в случае установления Уполномоченным органом или получения от органа муниципального финансового контроля (внутреннего муниципального финансового контроля) информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Компенсации в бюджет городского округа Анадырь в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

5) направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения Получателя.

3.2. Администрация городского округа Анадырь вправе:

1) принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Компенсации, при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

2) приостанавливать предоставление Компенсации в случае установления Уполномоченным органом или получения от органа муниципального финансового контроля (внутреннего муниципального финансового контроля) информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Компенсации, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 5 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении.

3) запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Полу-

чателем порядка, целей и условий предоставления Компенсации, установленных Порядком предоставления Компенсации и настоящим Соглашением.

3.3. Получатель обязуется:

1) предоставить в Уполномоченный орган документы, установленные подпунктом 2 пункта 2.1. Раздела 2 настоящего Соглашения;

2) направлять по запросу в Уполномоченный орган документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Компенсации в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.2. Раздела 3 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

3) в случае получения от Уполномоченного органа требования в соответствии с подпунктом 4 пункта 3.1. Раздела 3 настоящего Соглашения:

а) устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Компенсации в сроки, определенные в указанном требовании;

б) за необоснованное получение Компенсации или несвоевременное исполнение обязательства по соглашению уплатить неустойку в размере 1/300 актуальной ключевой ставки Банка России на дату уплаты неустойки, от общей суммы Компенсации, за каждый день пользования бюджетными денежными средствами;

4) обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Уполномоченный орган в соответствии с настоящим Соглашением;

IV. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

5.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

5.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

5.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется: по соглашению Сторон;

в одностороннем порядке в случае нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Компенсации, установленных Правилами предоставления компенсации и настоящим Соглашением.

5.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Администрация городского округа Анадырь	ФИО Получателя
Юридический адрес: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рутьятегина, дом 1 Телефон/факс: (42722)6-36-00/2-22-16 e-mail: precedent@yandex.ru	Паспортные данные: Кем выдан, дата:
ИНН 8709002387 / КПП 870901001 к/с 40102810745370000064 л/с 03802000020 р/с 03231643777010008800 Отделение Анадырь Банка России//УФК по Чукотскому автономному округу г. Анадырь	Постоянная регистрация: Фактическое место проживания: Контактные данные/тел. Дополнительное контактное лицо: Контактный номер: ИНН СНИЛС Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет

Администрация
городского округа Анадырь

ФИО
Получателя

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 4
к Порядку компенсации застройщикам – физическим лицам части фактических затрат
на строительство индивидуального жилого дома в городском округе Анадырь

ФОРМА

Главе Администрации городского округа Анадырь

от _____
(фамилия, имя, отчество)**ЗАЯВЛЕНИЕ**
на перечисление компенсации

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____, выданный _____
(серия, номер) _____ (кем, когда) _____

являющийся участником мероприятия «Компенсация застройщикам – физическим лицам части фактических затрат на строительство индивидуального жилого дома в городском округе Анадырь» подпрограммы «Развитие индивидуального жилищного строительства в городском округе Анадырь» муниципальной программы «Жилье в городском округе Анадырь», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 30 декабря 2021 года № 980, прошу перечислить мне компенсацию в размере рублей по следующим реквизитам:

Наименование банка (с указанием наименования отделения или филиала): _____
ИНН банка _____ КПП _____ БИК _____
Корреспондентский счет _____
Расчетный счет банка _____
Номер счета физического лица _____
Дата _____ Личная подпись _____ ФИО _____».

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 20 апреля 2022 г.

№ П-203

Об утверждении Положения о внутреннем
муниципальном финансовом контроле в городском округе
Анадырь

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, в целях совершенствования осуществления внутреннего муниципального финансового контроля,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле в городском округе Анадырь согласно приложению к настоящему постановлению.

Л.А. НИКОЛАЕВ,
Глава Администрации

Приложение
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь
от _____ 2022 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем муниципальном финансовом контроле
в городском округе Анадырь**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городском округе Анадырь, предусмотренных пунктом 1 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Органом, уполномоченным на осуществление деятельности по контролю, является Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (далее – Орган контроля).

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

1.4. Орган контроля вправе издавать ведомственные правовые акты (стандарты), обеспечивающие осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего муниципального финансового контроля.

1.5. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую, осуществляется посредством проведения пла-

новых и внеплановых проверок, а также проведения, только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия).

Проверка – совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные.

Камеральные проверки – проверки, проводимые по месту нахождения Органа контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Выездные проверки – проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным

бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Встречные проверки – проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Ревизия – комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

Обследование – анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Результаты обследования оформляются заключением.

1.6. Орган контроля осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль:

соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, возникающие при исполнении бюджета городского округа Анадьрь;

полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности о реализации муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями.

1.7. Деятельность по контролю проводится в отношении следующих объектов:

главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета;

муниципальных учреждений (автономных, бюджетных, казенных); муниципальных унитарных предприятий;

хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования городской округ Анадьрь в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования городской округ Анадьрь в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Анадьрь, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

Деятельность по контролю в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования городской округ Анадьрь в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) осуществляется только в части соблюдения ими условий предоставления средств из бюджета городского округа Анадьрь, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

1.8. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

руководитель Органа контроля;

заместители руководителя Органа контроля, к компетенции которых относятся вопросы осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

руководители (заместители руководителей) структурных подразделений Органа контроля, ответственные за осуществление контрольных мероприятий;

иные муниципальные служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий.

1.9. Права и обязанности должностных лиц Органа контроля, а также должностных лиц объекта контроля определены федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

1.10. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, акты проверок (ревизий), заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его поручения адресатом.

1.11. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе Органа контроля и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

1.12. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

1.13. Все документы, составляемые и полученные сотрудниками Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

2. Планирование контрольных мероприятий

2.1. Орган контроля формирует и утверждает документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения Органом контроля контрольных мероприятий (далее – план контрольных мероприятий). План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

темы контрольных мероприятий;

наименования объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;

проверяемый период;

период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

По решению руководителя Органа контроля в плане контрольных мероприятий указываются сведения о должностных лицах или структурных подразделениях Органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

Орган контроля вправе утвердить форму плана контрольных мероприятий.

2.2. В случае включения в проект плана контрольных мероприятий планового контрольного мероприятия на основании поручения Главы городского округа Анадьрь, тема планового контрольного мероприятия определяется с учетом указанных поручений.

2.3. Определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий осуществляется на основании следующих факторов:

обеспеченность органа контроля кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году;

выделение резерва временных и трудовых ресурсов для проведения внеплановых контрольных мероприятий. Резерв временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий определяется на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в годы, предшествующие году составления проекта плана контрольной деятельности (1-2 года).

2.4. При определении количества контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск-ориентированного подхода, учитывается необходимость безусловного и первоочередного включения в проект плана контрольных мероприятий объектов контроля на основании поручений Главы городского округа Анадьрь. Контрольные мероприятия на основании обращений (поручений) иных органов и организаций включаются в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск-ориентированного подхода, при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий.

2.5. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Контрольно-счетной палатой городского округа Анадьрь идентичных (аналогичных) контрольных мероприятиях в отношении деятельности объекта контроля в целях исключения дублирования контрольных мероприятий.

2.6. План контрольных мероприятий должен быть утвержден до завершения года, предшествующего планируемому году.

2.7. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);

недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;

внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Чукотского автономного округа и городского округа Анадьрь;

выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы

контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия); реорганизацией, ликвидацией (упразднением) объектов контроля.

2.8. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

3. Назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению

3.1. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами Органа контроля могут направляться запросы объекту внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объект контроля).

3.2. Запрос объекту контроля (за исключением запроса о предоставлении пояснений и запроса о предоставлении доступа к информационным системам) должен содержать перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы, перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который должен составлять:

10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении камеральной проверки;

не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

Истребуемые документы, информация и материалы направляются в форме электронного документа (за исключением случаев, если Органом контроля установлена необходимость представления документов на бумажном носителе):

в Орган контроля – при проведении камеральной проверки; руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу – при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

3.3. При проведении камеральной проверки документы на бумажном носителе представляются в Орган контроля уполномоченным представителем (должностным лицом) объекта контроля или направляются заказным письмом. При проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки документы на бумажном носителе представляются руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу представителем (должностным лицом) объекта контроля. На бумажном носителе представляются подлинники документов или копии, заверенные объектом контроля в установленном порядке.

3.4. Истребуемые в электронном виде документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля одним из следующих способов:

официальная электронная почта объекта контроля; съемный носитель информации; предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, содержащим данные по теме контрольного мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

иной способ с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующий о дате представления документов.

3.5. Объект контроля гарантирует достоверность и полноту представленных по запросу должностных лиц Органа контроля документов в электронном виде.

3.6. Запрос о предоставлении пояснений объектом контроля должен содержать информацию о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных объектом контроля документах, признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Органа контроля документах, муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных или муниципальных органов, или вопросы по теме контрольного мероприятия, а также срок их представления, который должен составлять не менее одного рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля.

3.7. Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, должен содержать наименования таких систем, перечень должностных лиц Органа контроля, которым необходимо

предоставить доступ, и срок получения доступа, который должен составлять не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля.

3.8. При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредоставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется соответствующий акт, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредоставления информации, документов, материалов и пояснений.

3.9. Ведомственным стандартом Органа контроля могут быть установлены формы запросов объекту контроля и форма акта о непредоставлении доступа к информационным системам, непредоставлении информации, документов, материалов и пояснений.

3.10. Документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в следующие сроки:

копия приказа Органа контроля о назначении контрольного мероприятия – не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

запрос объекту контроля – не позднее дня, следующего за днем его подписания;

справка о завершении контрольных действий, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения, – не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);

иные документы – не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

3.11. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.

3.12. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято на основании:

результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;

установления должностным лицом Органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Органа контроля;

результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Органа контроля, с учетом риск-ориентированного подхода, который может быть установлен правовым актом Органа контроля;

истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных Органом контроля представлений и (или) предписаний;

результата проведенного контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной проверки.

поручение Главы городского округа Анадырь, правоохранительных органов, запросы депутатов Совета депутатов городского округа Анадырь.

3.13. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля и оформляется приказом Органа контроля, в котором указываются:

тема контрольного мероприятия, наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии)) объекта контроля, реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), проверяемый период, метод контроля;

основание проведения контрольного мероприятия; состав проверочной (ревизионной) группы или в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) группы уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо;

дата начала проведения контрольного мероприятия; срок проведения контрольного мероприятия;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.14. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля в форме приказа Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица (далее – руководитель контрольного мероприятия) в отношении:

состава проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица;

перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

привлекаемых специалистов, поручения на проведение экспертизы;

проверяемого периода;

срока проведения контрольного мероприятия.

3.15. В решении о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях.

4. Проведение контрольного мероприятия

4.1. В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы.

4.2. К контрольным действиям при проведении контрольных мероприятий относятся:

контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля (в том числе документов, полученных в ходе встречных проверок, обследований и (или) на основании официальных запросов от иных организаций), данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля, путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

контрольные действия по фактическому изучению путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий.

Под осмотром понимается визуальное обследование объектов (выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов) в целях получения информации по предмету и вопросам контрольного мероприятия с проведением при необходимости фото- и видеофиксации результатов осмотра.

Под инвентаризацией понимается проверка наличия имущества объекта контроля и состояния его финансовых обязательств на определенную дату путем сличения фактических данных с данными бухгалтерского учета.

Под наблюдением понимается отслеживание процесса или процедуры, выполняемых работниками (должностными лицами) объекта контроля (наблюдение за пересчетом материальных запасов, отслеживание выполнения процедур, по которым не остаются документальных свидетельств).

Под пересчетом понимается проверка точности арифметических расчетов в первичных документах, бухгалтерских записях либо выполнение самостоятельных расчетов на основании правовых актов, устанавливающих порядок определения стоимости товаров (работ, услуг), и данных, полученных по результатам контрольных обмеров (осмотров), отличных от данных первичных документов.

Под контрольным обмером понимается совокупность форм и методов проведения оценки и установления достоверности объемов выполненных работ (строительно-монтажных, ремонтных, реставрационных, пусконаладочных и прочих работ), а также качества и количества фактически использованных материалов и установленного оборудования.

4.7. Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются актами.

4.8. При проведении контрольных действий может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.9. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

на период проведения встречных проверок и (или) обследований;

на период проведения проверок, осуществляемых в соответствии с пунктом 2 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской

Федерации в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета городского округа Анадырь;

при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторских заключений о ней, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения контрольного мероприятия;

на период непредставления (неполного представления) объектом контроля документов и информации или воспрепятствования объектом контроля проведению контрольного мероприятия;

на период осуществления объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, независящим от должностных лиц Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Общий срок приостановлений контрольного мероприятия не может составлять более 2 лет.

4.10. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля в форме приказа Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

4.11. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля в форме приказа Органа контроля после получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

4.12. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения факта:

ликвидации (упразднения) объекта контроля;

неосуществления объектом контроля в проверяемом периоде

деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия;

невозможности проведения контрольного мероприятия по истечении предельного периода приостановления контрольного мероприятия.

4.13. Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля в форме приказа Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

4.14. Копии решений о приостановлении, возобновлении и прекращении контрольного мероприятия направляются объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 3.11 настоящего Положения.

Копия решения о прекращении контрольного мероприятия, принятого на основании, предусмотренном пунктом 4.12 настоящего Положения, объекту контроля не направляется.

4.15. В ходе проведения контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия осуществляет контроль за своевременностью и полнотой проведения контрольных действий, в том числе в форме самоконтроля, и исполнения специалистом поручения на проведение экспертизы.

5. Проведение камеральной проверки

5.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля путем осуществления контрольных действий, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения.

5.2. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу Органа контроля.

5.3. Руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля может продлить срок проведения камеральной проверки в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий).

Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

5.4. Руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя

контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение выездной проверки.

6. Проведение выездной проверки (ревизии)

6.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения.

Для доступа на территорию или в помещении объекта контроля члены проверочной (ревизионной) группы (уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо) обязаны предъявлять служебные удостоверения и копию решения о назначении контрольного мероприятия.

6.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) должен составлять не более 40 рабочих дней.

6.3. Руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней.

6.4. Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

6.5. Основаниями продления срока проведения выездной проверки (ревизии) являются:

получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии), в том числе от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, сведений, свидетельствующих о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов, отнесенных к полномочиям Органа контроля, и требующих дополнительного изучения;

наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, независящим от должностных лиц Органа контроля, в том числе обстоятельств непреодолимой силы (например, затопление, пожар) на территории проведения выездной проверки (ревизии);

значительный объем проверяемых и анализируемых документов, которые не представлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия.

6.6. Руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий может назначить:

- проведение обследования;
- проведение выездной проверки.

7. Проведение обследования

7.1. Обследование может проводиться по месту нахождения Органа контроля, а также по месту нахождения объекта контроля.

7.2. Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) в соответствии с пунктами 5.4 и 6.6 настоящего Положения, не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований 40 рабочих дней.

7.3. В ходе обследования проводятся исследования, осмотры, инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения, контрольные обмеры и другие действия для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

7.4. Заключение, оформленное по результатам обследования, прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование.

8. Проведение встречной проверки

8.1. В рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки. При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

8.2. Встречная проверка может проводиться по месту нахождения Органа контроля, а также по месту нахождения объекта встречной проверки.

8.3. Объект встречной проверки представляет своевременно и в полном объеме должностным лицам Органа контроля по их запросам информацию, документы, материалы и пояснения в устной и письменной формах, необходимые для проведения встречной проверки, предоставляет им допуск в помещения и на территории, которые занимает объект встречной проверки, а также доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект встречной проверки.

8.4. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведена встречная проверка.

9. Оформление результатов контрольного мероприятия

9.1. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований, назначенных в соответствии с пунктами 5.4 и 6.6 настоящего Положения, осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, оформление результатов иных обследований осуществляется не позднее последнего дня срока проведения обследований.

9.2. Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает:

- изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия;
- подписание акта, заключения руководителем контрольного мероприятия.

9.3. При изложении в акте, заключении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

- объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);
- четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;

изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных членами проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках полномочий органа контроля.

9.4. Текст акта, заключения не должен содержать:

информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и (или) не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду (в случае, если такая информация не является необходимой для понимания сути нарушений, выявленных в пределах компетенции Органа контроля);

выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видео-записями и иными средствами фиксации;

морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

9.5. При составлении акта, заключения также должны соблюдаться следующие требования:

результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в приложении к акту о назначении контрольного мероприятия, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

в описании каждого нарушения должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, правовых актов, являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены, периоды, в которых нарушение допущено, в чем выразилось нарушение, сумма нарушения (при наличии);

при выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению, если это определено ведомственным стандартом органа контроля);

в тексте акта, заключения специальные термины и сокращения должны быть объяснены;

при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключения или приложений могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и др.).

9.6. Суммы выявленных нарушений указываются по каждому нарушению отдельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе бюджетные средства, средства, предоставленные из бюджета), кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для финансирования органов, главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета городского округа Анадырь, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета), видам объектов муниципальной собственности и формам их использования.

9.7. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и иными материалами.

В случае если выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются копиями соответствующих документов объекта контроля, то такие копии заверяются надписью «Копия верна» и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном Органом контроля для заверения бумажных копий электронных документов.

В случае если копии электронных документов представлены объектом контроля на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации, дополнительное заверение таких документов не требуется.

9.8. Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются руководителем контрольного мероприятия.

9.9. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 3.10 настоящего Положения.

9.10. Не допускается внесение в акт, заключение каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля и дополнительно представляемых ими по окончании контрольного мероприятия информации и документов. Замечания (возражения, пояснения) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля рассматриваются Органом контроля в порядке, предусмотренном пунктом 9.11 настоящего Положения.

9.11. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением составленного по результатам обследования, назначенного в соответствии с пунктами 5.4 и 6.6 настоящего Положения) в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля в порядке, предусмотренном федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о реализации результатов проверок, ревизий и обследований.

9.12. В случае непредставления в Орган контроля в установленный срок письменных замечаний (возражений, пояснений), акт считается принятым без разногласий.

10. Порядок реализации результатов контрольного мероприятия

10.1. Документы, оформляемые в целях реализации результатов контрольного мероприятия, предусматривающие требования к объекту контроля, вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, подтверждающим их получение объектом контроля, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

10.2. Производство по делам об административных правонарушениях, направленных на реализацию результатов контрольных мероприятий, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

10.3. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля, по результатам которого принимается одно или несколько решений:

о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) (далее – повторная проверка (ревизия)), в том числе при наличии:

письменных возражений от объекта контроля и представленного объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии);

признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии).

10.4. Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

10.5. Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.

Результаты повторной проверки (ревизии) рассматриваются в совокупности с результатами проверки (ревизии), по результатам которой принято решение о назначении повторной проверки (ревизии).

По результатам повторной проверки (ревизии) не может быть принято повторное решение о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) в отношении одного и того же объекта контроля, темы проверки и проверяемого периода.

Порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия может быть установлен ведомственным стандартом органа контроля.

10.6. На основании решения руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки (ревизии), должностные лица Органа контроля, ответственные за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки (ревизии) обеспечивают подготовку и направление:

представления и (или) предписания объекту контроля; информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

10.7. Орган контроля направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

10.8. При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба городскому округу Анадырь Орган контроля направляет объекту контроля предписание:

одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;

в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае неустранения нарушения либо частичного неустранения нарушения в установленный в представлении срок.

10.9. Одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания Орган контроля направляет их копии:

главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;

Администрации городского округа Анадырь, осуществляющей функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным, автономным или казенным учреждением.

10.10. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами Органа контроля, ответственными за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

10.11. Представление считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) принятие указанных в представлении мер по устранению причины и условий нарушения, а также в случае наличия указанной информации в государственных (муниципальных) информационных системах.

Указанные в предписании требования о возмещении ущерба, причиненного городскому округу Анадырь, считаются исполненными объектом контроля после зачисления в полном объеме средств возмещения ущерба на единый счет бюджета городского округа Анадырь.

10.12. Неисполнение представления или предписания является основанием для принятия решения о возбуждении должностным лицом Органа контроля дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица), не исполнившего такое представление или предписание.

Неисполнение представления является основанием для принятия решения руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля о подготовке и уведомлении о применении бюджетных мер принуждения.

В случае неисполнения предписания финансовый орган направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного муниципальному образованию городского округ Анадырь.

10.13. Обжалование представлений и предписаний Органа контроля осуществляется:

в досудебном порядке в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финан-

сового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов контроля и их должностных лиц; в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

10.14. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается однократно на основании поступления в Орган контроля обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих его исполнению, с приложением заверенных в установленном порядке документов (материалов), подтверждающих наступление обстоятельств, в том числе:

осуществление объектом контроля претензионно-исковой работы в целях исполнения представления (предписания);

проведение реорганизации объекта контроля;

рассмотрение жалобы объекта контроля (его уполномоченного представителя) в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц;

обстоятельства, делающие невозможным исполнение представления (предписания) в установленные сроки, не зависящие от объекта контроля, в том числе обстоятельства непреодолимой силы.

10.18. Обращение, содержащее основания для продления срока исполнения представления (предписания), может быть направлено Органу контроля не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).

10.19. Решение руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований для продления срока исполнения представления (предписания) принимается руководителем (заместителем

руководителя) Органа контроля в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

10.20. Орган контроля уведомляет объект контроля о решении, принятом в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения, не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

11. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

11.1. Форма отчета, содержание пояснительной записки к отчету и правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности органа установлены Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности».

11.2. В отчете отражаются сведения о результатах осуществления Органом контроля полномочий по осуществлению внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

11.3. Отчетным периодом является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно.

11.4. В отчет включаются сведения по контрольным мероприятиям, завершённым в отчетном периоде, независимо от даты их начала.

11.5. Отчет и пояснительная записка к нему представляются ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, на бумажном носителе и (или) в электронной форме, в том числе с применением автоматизированных информационных систем органом внутреннего муниципального финансового контроля Главе городского округа Анадырь, если иное не установлено муниципальным правовым актом.

11.6. Отчет Органа контроля подлежит размещению на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь www.novomariinsk.ru. в порядке, установленном Органом контроля, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 апреля 2022 г.

№ 204

О включении жилых помещений в число жилых помещений специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Руководствуясь статьями 92, 98.1, 99 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Положением о порядке формирования и учета жилищного фонда, находящегося в собственности городского округа Анадырь, утвержденным Решением Совета депутатов городского округа Анадырь от 16 июня 2021 г. № 148,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в число жилых помещений специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без по-

печения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилые помещения, располагающиеся по адресам: г. Анадырь, ул. Ленина, д. 63, кв. 16; г. Анадырь, ул. Ленина, д. 33, кв. 27, г. Анадырь, ул. Строителей, д. 4, кв. 32, г. Анадырь, ул. Мира, д. 3, кв. 38.

2. Обществу с ограниченной ответственностью «ЖилДом» (Тимофеев Д.В.), Обществу с ограниченной ответственностью «ЧукотЖилСервис» (Тихомиров Д.В.) внести изменения в лицевые счета жилых помещений, указанных в пункте первом настоящего постановления.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь Шеметову А.А.

Л.А. НИКОЛАЕВ,
Глава Администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 апреля 2022 г.

№217

О внесении изменения в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 1 июля 2019 г. № 581

В соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 14 июня 2013 г. № 70-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к Постановлению Администрации городского округа Анадырь от 1 июля 2019 г. № 581 «Об

утверждении состава административной комиссии Администрации городского округа Анадырь» следующее изменение:

вести в состав административной комиссии Администрации городского округа Анадырь:

Шиптенко Ивана Павловича – юрисконсульта 2 категории Муниципального казённого учреждения городского округа Анадырь «Управление делами и архив городского округа Анадырь».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь www.novomariinsk.ru.

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

Л.А. НИКОЛАЕВ,
Глава Администрации

СОСТАВ
административной комиссии Администрации городского округа Анадырь**Председатель комиссии:**

Спицын Сергей Борисович

Первый заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь – начальник Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь;

Заместитель председателя комиссии:

Сапач Наталья Сергеевна

заместитель начальника Управления по организационным и административно-правовым вопросам Администрации городского округа Анадырь;

Ответственный секретарь комиссии:

Мартынов Александр Валерьевич

ответственный секретарь административной комиссии городского округа Анадырь Управления по организационным и административно – правовым вопросам Администрации городского округа Анадырь;

Члены комиссии:

Хван Мария Геннадиевна

заместитель Председателя Совета депутатов городского округа Анадырь;

Меткалёва Елена Владимировна

ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации городского округа Анадырь;

Яшин Александр Викторович

начальник отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Анадырский», лейтенант полиции;

Храмкова Анастасия Андреевна

консультант юридического отдела Управления по организационным и административно – правовым вопросам Администрации городского округа Анадырь;

Шиптенко Иван Павлович

юрисконсульт 2 категории муниципального казённого учреждения городского округа Анадырь «Управление делами и архив городского округа Анадырь».

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 апреля 2022 г.

№ 218

О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации городского округа Анадырь

В связи с принятием Муниципального автономного учреждения культуры «Дом народного творчества городского округа Анадырь» в государственную собственность Чукотского автономного округа в соответствии с Распоряжением Правительства Чукотского автономного округа от 22 декабря 2020 г. № 538-рп

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации городского округа Анадырь:

от 18 июня 2012 г. № 492 «Об утверждении Административно-го регламента по предоставлению муниципальной услуги «Проведение культурно-массовых и программных мероприятий»;

от 11 мая 2016 г. № 320 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 18 июня 2012 года № 492»;

от 10 апреля 2018 г. № 247 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 18 июня 2012 года № 492»;

от 30 января 2019 г. № 60 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 18 июня 2012 года № 492».

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь – начальника Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь Мартынюк Е.Г.

Л.А. НИКОЛАЕВ,
Глава Администрации**АДМИНИСТРАЦИЯ**
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 апреля 2022 г.

№ 223

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального Фестиваля-конкурса по хореографии и художественному чтению «Салют Победе!», посвящённого празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

В соответствии с абзацами вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидии на иные цели, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. №203,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального Фестиваля-конкурса по хореографии и художественному чтению «Салют Победе!», посвящённого празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг., согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь – начальника Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь Мартынюк Е.Г.

Л.А. НИКОЛАЕВ,
Глава Администрации

ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадьрь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального Фестиваля-конкурса по хореографии и художественному чтению «Салют Победе!», посвященного празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадьрь муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадьрь (далее – Учреждение) на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального Фестиваля-конкурса по хореографии и художественному чтению «Салют Победе!», посвященного празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. (далее – Фестиваль-конкурс «Салют Победе!»).

1.2. Субсидия на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение Фестиваля-конкурса «Салют Победе!» (далее – субсидия) предоставляется в рамках реализации мероприятия «Проведение массовых мероприятий в области молодежной политики» Подпрограммы «Молодежная политика на территории городского округа Анадьрь» Муниципальной программы «Развитие образования и молодежная политика на территории городского округа Анадьрь на 2020-2025 годы», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадьрь от 25 декабря 2019 г. №1125.

1.3. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадьрь в целях финансового обеспечения затрат на проведение Фестиваля-конкурса «Салют Победе!».

Под затратами на проведение Фестиваля-конкурса «Салют Победе!» понимаются расходы на подготовку и организацию мероприятия (подготовка сценария, режиссура мероприятия, звукорежиссура мероприятия, светорежиссура, изготовление наградной продукции (приобретение картриджа для принтера, изготовление дипломов, грамот)), расходы на выплату денежных вознаграждений победителям.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета городского округа Анадьрь, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Управление по социальной политике Администрации городского округа Анадьрь (далее – Учредитель).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Анадьрь на соответствующий финансовый год.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение Фестиваля-конкурса «Салют Победе!» (далее – Соглашение), Учреждение представляет Учредителю следующие документы на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе в течение 3 (трех) рабочих дней с момента отправления факсимильных или электронных копий:

1) заявление (по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку), подписанное руководителем Учреждения, заверенное печатью Учреждения, на получение субсидии;

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

3) справку налогового органа об отсутствии у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

Датой предоставления указанных в данном пункте документов считается дата регистрации их в надлежаще оформленном

бумажном виде Учредителем в журнале регистрации входящих документов.

2.2. Представленные согласно пункту 2.1 настоящего Порядка документы:

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

2) подписываются руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом) и заверяются печатью Учреждения.

2.3. Учредитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, рассматривает их и:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения о предоставлении субсидии;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия такого решения с обоснованием причины отказа.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии оформляется правовым актом (распоряжением или приказом Учредителя), копия которого направляется Учреждению по электронной почте в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания указанного правового акта.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении Учреждению субсидии являются:

1) несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

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

3) несоответствие Учреждения требованиям, указанным в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.5. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, Учреждение вправе повторно представить Учредителю документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения решения об отказе, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для него.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.6. Размер субсидии определяется в отношении каждого получателя субсидии по формуле:

$$P = N \times (S_i / S_o)$$

где:

P – размер субсидии, предоставляемой Учреждению (руб.);

N – объем средств в бюджете городского округа Анадьрь, предусмотренных на проведение Фестиваля-конкурса «Салют Победе!» в текущем финансовом году (руб.);

S_i – объем потребности в средствах на проведение Фестиваля-конкурса «Салют Победе!» на текущий финансовый год i-го Учреждения (руб.);

S_o – суммарный объем потребности в средствах на проведение Фестиваля-конкурса «Салют Победе!» на текущий финансовый год всех Учреждений, подавших заявки на субсидию (руб.).

Размер субсидии рассчитывается в рублях с округлением до одного знака после запятой.

Размер субсидии рассчитывается получателем по формуле:

$$S_i = V_1 + V_2 + V_3 + V_4 + V_5 + R$$

где:

S_i – объем потребности в средствах на проведение Фестиваля-конкурса «Салют Победе!» на текущий финансовый год i-го Учреждения (руб.)

V₁ – стоимость расходов на оплату услуг по подготовке сценария мероприятия (руб.);

V2 – стоимость расходов на оплату услуг режиссуры мероприятия (руб.);

V3 – стоимость расходов на оплату услуг звукорежиссера (руб.);

V4 – стоимость расходов на оплату услуг светорежиссера (руб.);

V5 – стоимость расходов на изготовление наградной продукции (руб.);

R – сумма денежных вознаграждений победителей Фестиваля-конкурса «Салют Победе!» по номинациям (руб.).

2.7. Субсидия предоставляется в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь.

2.8. Учредитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет для подписания Учреждению на бумажном носителе посредством почтовой связи или вручает лично подписанные и скрепленные печатью со своей стороны 3 (три) экземпляра проекта Соглашения.

Учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Соглашения представляет один экземпляр Соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью, Учредителю, а второй передает руководителю муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования городского округа Анадырь».

В случае отказа Учреждения от подписания Соглашения в установленный настоящим пунктом срок, Учредитель в течение 3 (трех) рабочих дней после истечения этого срока принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью. Также Учреждению направляется копия правового акта, которым оформляется решение об отказе, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия последнего.

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

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключается в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 настоящего Порядка.

2.10. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

1) отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Анадырь субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа Анадырь, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации Учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами Администрации городского округа Анадырь.

Учредитель проводит проверку соблюдения Учреждением требований, указанных в настоящем пункте, путем сверки с данными бухгалтерской квартальной отчетности по форме 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» за квартал, предшествующий кварталу предоставления субсидии.

2.11. Перечисление субсидии (ее части) осуществляется Учредителем по факту приобретения товара, оказанных услуг на основании следующих документов:

1) письменная заявка, подписанная руководителем Учреждения;

2) муниципальные контракты, договоры на приобретение товара (картридж для принтера), оказание услуг (подготовка сценария, режиссура мероприятия, звукорежиссура мероприятия, светорежиссура, изготовление наградной продукции (грамот, дипломов)), с приложением счетов на оплату, товарных накладных или универсального передаточного документа (УПД).

Указанные документы Учреждение должно предоставить в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания последнего документа, но не позднее 20 (двадцатого) числа текущего месяца.

Учредитель рассматривает предоставленные Учреждением документы в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их подачи.

2.12. Если муниципальные контракты или договоры на приобретение товара, на оказание услуг заключаются на условиях авансирования, то для перечисления части субсидии в качестве авансового платежа Учреждение предоставляет Учредителю муниципальные контракты, договоры с приложением счета на авансовый платеж в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания последнего документа, но не позднее 15 (пятнадцатого) числа текущего месяца. Учредитель рассматривает указанные документы в течение 3 (трех) рабочих дней и принимает решение о перечислении части субсидии.

Перечисление остальной части субсидии осуществляется на основании документов и в порядке, указанном в пункте 2.11 настоящего Порядка.

2.13. Субсидия перечисляется Учредителем на основании документов, указанных в пунктах 2.11 и 2.12 настоящего Порядка, на лицевой счет Учреждения, открытый в Управлении финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь.

2.14. Результатом предоставления субсидии Учреждению является проведение Фестиваля-конкурса «Салют Победе!» (подготовка сценария, режиссура мероприятия, звукорежиссура мероприятия, светорежиссура, изготовление наградной продукции (грамот, дипломов), выплата денежных вознаграждений победителям).

2.15. Показатели для достижения результата устанавливаются Соглашением.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет Учредителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. Учредитель вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы представления Учреждением отчетности и сроки их представления.

3.3. Учреждение представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно Учредителю либо направляет ее в адрес Учредителя почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

4.1. Учредитель и уполномоченный орган муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательную проверку соблюдения целей и условий предоставления Учреждению субсидии.

При невыполнении и (или) нарушении условий, установленных Соглашением о предоставлении субсидии, перечисление субсидии по решению Учредителя приостанавливается до устранения нарушений.

4.2. В случае недостижения Учреждением результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее – показатели результативности), если объем субсидии определялся на основе количественных значений показателей результативности, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Анадырь в объеме, который соответствует недостигнутым показателям результативности.

Решение о возврате субсидии принимается Учредителем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта недостижения показателей результативности.

Учредитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет Учреждению требование о возврате полученной части субсидии в бюджет городского округа Анадырь в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения уведомления.

4.3. В случае выявленного по результатам проверок, проведенных Учредителем и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, несоблюдения Учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии:

Учредитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта нарушения вручает уполномоченному лицу Учреждения (под расписку о получении) требование о возврате в полном объеме полученной субсидии в бюджет городского округа Ана-

дырь в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня направления соответствующего требования;

уполномоченный орган муниципального финансового контроля направляет Учреждению представление и (или) предписание в установленном порядке.

4.4. Учреждение в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения требования Учредителя обязано вернуть в бюджет городского округа Анадырь субсидию, использованную с нарушением целей и условий предоставления субсидии.

4.5. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии, предоставленной Учреждению, подлежат возврату в бюджет городского округа Анадырь до начала очередного финансового года.

Указанные в абзаце первом настоящего пункта остатки субсидии могут использоваться Учреждением в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении на те же цели в соответствии с решением Учредителя, принимаемым в форме правового акта (распоряжения или приказа Учредителя), по согласованию с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь.

4.6. Учреждение несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых Учреждению об использовании субсидии, а также за целевое использование средств субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку определения объема и условий предоставления муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального Фестиваля-конкурса по хореографии и художественному чтению «Салют Победе!», посвященного празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального Фестиваля-конкурса по хореографии и художественному чтению «Салют Победе!», посвященного празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

В соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального Фестиваля-конкурса по хореографии и художественному чтению «Салют Победе!», посвященного празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг., утвержденным Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 26 апреля 2022 г. № 223

(полное наименование учреждения)

просит предоставить субсидию на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального Фестиваля-конкурса по хореографии и художественному чтению «Салют Победе!», посвященного празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. в размере _____.

Наименование должности руководителя: _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку определения объема и условий предоставления муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального Фестиваля-конкурса по хореографии и художественному чтению «Салют Победе!», посвященного празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

ОТЧЕТ

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального Фестиваля-конкурса по хореографии и художественному чтению «Салют Победе!», посвященного празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

(наименование учреждения)

по состоянию на «__» _____ 20__ г.

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

Руководитель Учреждения: _____ / _____

Исполнитель: _____ / _____ тел.

Дата: _____ 20__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 апреля 2022 г.

№ 224

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот»

В соответствии с абзацами вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидии на иные цели, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. №203,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления муниципальным автономным образовательным

учреждениям городского округа Анадьрь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот» согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Анадьрь – начальника Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадьрь Мартынюк Е.Г.

Л.А. НИКОЛАЕВ,
Глава Администрации

Приложение 1
к Постановлению Администрации городского округа Анадьрь
от 26 апреля 2022 г. №224

ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадьрь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадьрь муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадьрь (далее – Учреждение) на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот».

1.2. Субсидия на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот» (далее – субсидия) предоставляется в рамках реализации мероприятия «Проведение массовых мероприятий в области молодежной политики» Подпрограммы «Молодежная политика на территории городского округа Анадьрь» Муниципальной программы «Развитие образования и молодежная политика на территории городского округа Анадьрь на 2020-2025 годы», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадьрь от 25 декабря 2019 г. №1125.

1.3. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадьрь в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот».

Под затратами на проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот» понимаются расходы на подготовку и организацию мероприятия (подготовка сценария, звукорежиссура мероприятия, изготовление наградной продукции (дипломов, грамот)), расходы на приобретение сувенирной продукции для награждения участников.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета городского округа Анадьрь, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств

на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Управление по социальной политике Администрации городского округа Анадьрь (далее – Учредитель).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Анадьрь на соответствующий финансовый год.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот» (далее – Соглашение), Учреждение представляет Учредителю следующие документы на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе в течение 3 (трех) рабочих дней с момента отправления факсимильных или электронных копий:

1) заявление (по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку), подписанное руководителем Учреждения, заверенное печатью Учреждения, на получение субсидии;

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

3) справку налогового органа об отсутствии у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых

взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

Датой предоставления указанных в данном пункте документов считается дата регистрации их в надлежаще оформленном бумажном виде Учредителем в журнале регистрации входящих документов.

2.2. Представленные согласно пункту 2.1 настоящего Порядка документы:

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

2) подписываются руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом) и заверяются печатью Учреждения.

2.3. Учредитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, рассматривает их и:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения о предоставлении субсидии;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия такого решения с обоснованием причины отказа.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии оформляется правовым актом (распоряжением или приказом Учредителя), копия которого направляется Учреждению по электронной почте в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания указанного правового акта.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении Учреждению субсидии являются:

1) несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

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

3) несоответствие Учреждения требованиям, указанным в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.5. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, Учреждение вправе повторно представить Учредителю документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения решения об отказе, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для него.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.6. Размер субсидии определяется в отношении каждого получателя субсидии по формуле:

$$P = N \times (Si / So)$$

где:

P – размер субсидии, предоставляемой Учреждению (руб.);
N – объем средств в бюджете городского округа Анадьрь, предусмотренных на проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот» в текущем финансовом году (руб.);

Si – объем потребности в средствах на проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот» на текущий финансовый год i-го Учреждения (руб.);

So – суммарный объем потребности в средствах на проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот» на текущий финансовый год всех Учреждений, подавших заявки на субсидию (руб.).

Размер субсидии рассчитывается в рублях с округлением до одного знака после запятой.

Размер субсидии рассчитывается получателем по формуле:

$$Si = V1 + V2 + V3 + R$$

где:

Si – объем потребности в средствах на проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот» на текущий финансовый год i-го Учреждения (руб.)

V1 – стоимость расходов на оплату услуг по подготовке сценария мероприятия (руб.);

V2 – стоимость расходов на оплату услуг звукорежиссера (руб.);

V3 – стоимость расходов на изготовление наградной продукции (руб.);

R – стоимость расходов на приобретение сувенирной продукции для награждения участников (руб.).

2.7. Субсидия предоставляется в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь.

2.8. Учредитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет для подписания Учреждению на бумажном носителе посредством почтовой связи или вручает лично подписанные и скрепленные печатью со своей стороны 3 (три) экземпляра проекта Соглашения.

Учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Соглашения представляет один экземпляр Соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью, Учредителю, а второй передает руководителю муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования городского округа Анадырь».

В случае отказа Учреждения от подписания Соглашения в установленный настоящим пунктом срок, Учредитель в течение 3 (трех) рабочих дней после истечения этого срока принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью. Также Учреждению направляется копия правового акта, которым оформляется решение об отказе, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия последнего.

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

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключается в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 настоящего Порядка.

2.10. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

1) отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Анадырь субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа Анадырь, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации Учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами Администрации городского округа Анадырь.

Учредитель проводит проверку соблюдения Учреждением требований, указанных в настоящем пункте, путем сверки с данными бухгалтерской квартальной отчетности по форме 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности

учреждения» за квартал, предшествующий кварталу предоставления субсидии.

2.11. Перечисление субсидии (ее части) осуществляется Учредителем по факту приобретения товара, оказанных услуг на основании следующих документов:

1) письменная заявка, подписанная руководителем Учреждения;

2) муниципальные контракты, договоры на приобретение товара (сувенирная продукция), оказание услуг (подготовка сценария, звукорежиссура мероприятия, изготовление наградной продукции (грамот, дипломов)), с приложением счетов на оплату, товарных накладных или универсального передаточного документа (УПД).

Указанные документы Учреждение должно предоставить в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания последнего документа, но не позднее 20 (двадцатого) числа текущего месяца.

Учредитель рассматривает предоставленные Учреждением документы в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их подачи.

2.12. Если муниципальные контракты или договоры на приобретение товара, на оказание услуг заключаются на условиях авансирования, то для перечисления части субсидии в качестве авансового платежа Учреждение

предоставляет Учредителю муниципальные контракты, договоры с приложением счета на авансовый платеж в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания последнего документа, но не позднее 15 (пятнадцатого) числа текущего месяца.

Учредитель рассматривает указанные документы в течение 3 (трех) рабочих дней и принимает решение о перечислении части субсидии.

Перечисление остальной части субсидии осуществляется на основании документов и в порядке, указанном в пункте 2.11 настоящего Порядка.

2.13. Субсидия перечисляется Учредителем на основании документов, указанных в пунктах 2.11 и 2.12 настоящего Порядка, на лицевой счет Учреждения, открытый в Управлении финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь.

2.14. Результатом предоставления субсидии Учреждению является проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот» (подготовка сценария, звукорежиссура мероприятия, изготовление наградной продукции (грамот, дипломов), приобретение сувенирной продукции для награждения участников).

2.15. Показатели для достижения результата устанавливаются Соглашением.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет учредителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. Учредитель вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы представления Учреждением отчетности и сроки их представления.

3.3. Учреждение представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно Учредителю либо направляет ее в адрес Учредителя почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

4.1. Учредитель и уполномоченный орган муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательную проверку соблюдения целей и условий предоставления Учреждению субсидии.

При невыполнении и (или) нарушении условий, установленных Соглашением о предоставлении субсидии, перечисление субсидии по решению Учредителя приостанавливается до устранения нарушений.

4.2. В случае недостижения Учреждением результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее – показатели результативности), если объем субсидии определялся на основе количественных значений показателей результативности, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа

Анадырь в объеме, который соответствует недостижимым показателям результативности.

Решение о возврате субсидии принимается Учредителем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта недостижения показателей результативности.

Учредитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет Учреждению требование о возврате полученной части субсидии в бюджет городского округа Анадьрь в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения уведомления.

4.3. В случае выявленного по результатам проверок, проведенных Учредителем и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, несоблюдения Учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии:

Учредитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта нарушения вручает уполномоченному лицу Учреждения (под расписку о получении) требование о возврате в полном объеме полученной субсидии в бюджет городского округа Анадьрь в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня направления соответствующего требования;

уполномоченный орган муниципального финансового контроля направляет Учреждению представление и (или) предписание в установленном порядке.

4.4. Учреждение в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения требования Учредителя обязано вернуть в бюджет го-

родского округа Анадьрь субсидию, использованную с нарушением целей и условий предоставления субсидии.

4.5. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии, предоставленной Учреждению, подлежат возврату в бюджет городского округа Анадьрь до начала очередного финансового года.

Указанные в абзаце первом настоящего пункта остатки субсидии могут использоваться Учреждением в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении на те же цели в соответствии с решением Учредителя, принимаемым в форме правового акта (распоряжения или приказа Учредителя), по согласованию с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадьрь.

4.6. Учреждение несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых Учредителю об использовании субсидии, а также за целевое использование средств субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку определения объема и условий предоставления муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадьрь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот»

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот»

В соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадьрь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот», утвержденным Постановлением Администрации городского округа Анадьрь от 26 апреля 2022 г. № 224

(полное наименование учреждения)

просит предоставить субсидию на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот» в размере _____.

Наименование
должности руководителя: _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата _____ 20__ г.

Приложение 2

к Порядку определения объема и условий предоставления муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадьрь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот»

ОТЧЕТ об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального военно-патриотического слета «Я – патриот»

(наименование учреждения)
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

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

Руководитель Учреждения: _____ / _____ /
Исполнитель: _____ / _____ / тел.
Дата: _____ 20__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 апреля 2022 г.

№ 225

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория»

В соответствии с абзацами вторым и четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидии на иные цели, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. №203,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория», согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь – начальника Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь Мартынюк Е.Г.

Л.А. НИКОЛАЕВ,
Глава Администрации

Приложение 1
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь
от 26 апреля 2022 г. №225

**ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория»****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) устанавливает порядок определения объема и условий предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадырь муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадырь (далее – Учреждение) на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория».

1.2. Субсидия на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория» (далее – субсидия) предоставляется в рамках реализации мероприятия «Проведение массовых мероприятий в области молодежной политики» Подпрограммы «Молодежная политика на территории городского округа Анадырь» Муниципальной программы «Развитие образования и молодежная политика на территории городского округа Анадырь на 2020-2025 годы», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 25 декабря 2019 г. № 1125.

1.3. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадырь в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория».

Под затратами на проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория» понимаются расходы на подготовку и организацию мероприятия (подготовка сценария, режиссура мероприятия, звуорежиссура мероприятия, светорежиссура, изготовление наградной продукции (приобретение картриджа для принтера, изготовление дипломов, грамот)), расходы на выплату денежных вознаграждений победителям.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета городского округа Анадырь, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Управление по социальной политике Администрации городского округа Анадырь (далее – Учредитель).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Анадырь на соответствующий финансовый год.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория» (далее – Соглашение), Учреждение представляет Учредителю следующие документы на бумажном носителе или

в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе в течение 3 (трех) рабочих дней с момента отправления факсимильных или электронных копий:

1) заявление (по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку), подписанное руководителем Учреждения, заверенное печатью Учреждения, на получение субсидии;

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

3) справку налогового органа об отсутствии у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

Датой предоставления указанных в данном пункте документов считается дата регистрации их в надлежаще оформленном бумажном виде Учредителем в журнале регистрации входящих документов.

2.2. Представленные согласно пункту 2.1 настоящего Порядка документы:

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

2) подписываются руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом) и заверяются печатью Учреждения.

2.3. Учредитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, рассматривает их и:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения о предоставлении субсидии;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия такого решения с обоснованием причины отказа.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии оформляется правовым актом (распоряжением или приказом Учредителя), копия которого направляется Учреждению

по электронной почте в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания указанного правового акта.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении Учреждению субсидии являются:

1) несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

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

3) несоответствие Учреждения требованиям, указанным в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.5. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, Учреждение вправе повторно представить Учредителю документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения решения об отказе, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для него.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.6. Размер субсидии определяется в отношении каждого получателя субсидии по формуле:

$$P = N \times (Si / So)$$

где:

P – размер субсидии, предоставляемой Учреждению (руб.);

N – объем средств в бюджете городского округа Анадырь, предусмотренных на проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория» в текущем финансовом году (руб.);

Si – объем потребности в средствах на проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория» на текущий финансовый год i-го Учреждения (руб.);

So – суммарный объем потребности в средствах на проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория» на текущий финансовый год всех Учреждений, подавших заявки на субсидию (руб.).

Размер субсидии рассчитывается в рублях с округлением до одного знака после запятой.

Размер субсидии рассчитывается получателем по формуле:

$$Si = V1 + V2 + V3 + V4 + V5 + R$$

где:

Si – объем потребности в средствах на проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория» на текущий финансовый год i-го Учреждения (руб.)

V1 – стоимость расходов на оплату услуг по подготовке сценария мероприятия (руб.);

V2 – стоимость расходов на оплату услуг режиссуры мероприятия (руб.);

V3 – стоимость расходов на оплату услуг звукорежиссера (руб.);

V4 – стоимость расходов на оплату услуг светорежиссера (руб.);

V5 – стоимость расходов на изготовление наградной продукции (руб.);

R – сумма денежных вознаграждений победителей муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория» по номинациям (руб.).

2.7. Субсидия предоставляется в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь.

2.8. Учредитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет для подписания Учреждению на бумажном носителе посредством почтовой связи или вручает лично подписанные и скрепленные печатью со своей стороны 3 (три) экземпляра проекта Соглашения.

Учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Соглашения представляет один экземпляр Соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью, Учредителю, а второй передает руководителю муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования городского округа Анадырь».

В случае отказа Учреждения от подписания Соглашения в установленный настоящим пунктом срок, Учредитель в течение 3 (трех) рабочих дней после истечения этого срока принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет Учреждению письменное уведомление о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия такого решения на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по

почте, факсимильной связью. Также Учреждению направляется копия правового акта, которым оформляется решение об отказе, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия последнего.

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

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключается в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 настоящего Порядка.

2.10. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

1) отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у Учреждения просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Анадырь субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа Анадырь, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации Учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами Администрации городского округа Анадырь.

Учредитель проводит проверку соблюдения Учреждением требований, указанных в настоящем пункте, путем сверки с данными бухгалтерской квартальной отчетности по форме 0503769 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» за квартал, предшествующий кварталу предоставления субсидии.

2.11. Перечисление субсидии (ее части) осуществляется Учредителем по факту приобретения товара, оказанных услуг на основании следующих документов:

1) письменная заявка, подписанная руководителем Учреждения;

2) муниципальные контракты, договоры на приобретение товара (картридж для принтера), оказание услуг (подготовка сценария, режиссура мероприятия, звукорежиссура мероприятия, светорежиссура, изготовление наградной продукции (грамот, дипломов)), с приложением счетов на оплату, товарных накладных или универсального передаточного документа (УПД).

Указанные документы Учреждение должно предоставить в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания последнего документа, но не позднее 20 (двадцатого) числа текущего месяца.

Учредитель рассматривает предоставленные Учреждением документы в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их подачи.

2.12. Если муниципальные контракты или договоры на приобретение товара, оказание услуг заключаются на условиях авансирования, то для перечисления части субсидии в качестве авансового платежа Учреждение предоставляет Учредителю муниципальные контракты, договоры с приложением счета на авансовый платеж в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания последнего документа, но не позднее 15 (пятнадцатого) числа текущего месяца. Учредитель рассматривает указанные документы в течение 3 (трех) рабочих дней и принимает решение о перечислении части субсидии.

Перечисление остальной части субсидии осуществляется на основании документов и в порядке, указанном в пункте 2.11 настоящего Порядка.

2.13. Субсидия перечисляется Учредителем на основании документов, указанных в пунктах 2.11 и 2.12 настоящего Порядка, на лицевой счет Учреждения, открытый в Управлении финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь.

2.14. Результатом предоставления субсидии Учреждению является проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория» (подготовка сценария, режиссура мероприятия, звукорежиссура мероприятия, светорежиссура, изготовление наградной продукции (грамот, дипломов), выплата денежных вознаграждений победителям).

2.15. Показатели для достижения результата устанавливаются Соглашением.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет Учредителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых

является субсидия, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. Учредитель вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы представления Учреждением отчетности и сроки их представления.

3.3. Учреждение представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно Учредителю либо направляет ее в адрес Учредителя почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

4.1. Учредитель и уполномоченный орган муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательную проверку соблюдения целей и условий предоставления Учреждению субсидии.

При невыполнении и (или) нарушении условий, установленных Соглашением о предоставлении субсидии, перечисление субсидии по решению Учредителя приостанавливается до устранения нарушений.

4.2. В случае недостижения Учреждением результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее – показатели результативности), если объем субсидии определялся на основе количественных значений показателей результативности, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Анадырь в объеме, который соответствует недостигнутым показателям результативности.

Решение о возврате субсидии принимается Учредителем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта недостижения показателей результативности.

Учредитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет Учреждению требование о возврате полученной части субсидии в бюджет городского

округа Анадырь в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения уведомления.

4.3. В случае выявленного по результатам проверок, проведенных Учредителем и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, несоблюдения Учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии:

Учредитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта нарушения вручает уполномоченному лицу Учреждения (под расписку о получении) требование о возврате в полном объеме полученной субсидии в бюджет городского округа Анадырь в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня направления соответствующего требования;

уполномоченный орган муниципального финансового контроля направляет Учреждению представление и (или) предписание в установленном порядке.

4.4. Учреждение в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения требования Учредителя обязано вернуть в бюджет городского округа Анадырь субсидию, использованную с нарушением целей и условий предоставления субсидии.

4.5. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии, предоставленной Учреждению, подлежат возврату в бюджет городского округа Анадырь до начала очередного финансового года.

Указанные в абзаце первом настоящего пункта остатки субсидии могут использоваться Учреждением в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении на те же цели в соответствии с решением Учредителя, принимаемым в форме правового акта (распоряжения или приказа Учредителя), по согласованию с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь.

4.6. Учреждение несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых Учредителю об использовании субсидии, а также за целевое использование средств субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку определения объема и условий предоставления муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория»

В соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория», утвержденным Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 26 апреля 2022 г. № 225

_____ (полное наименование учреждения)
просит предоставить субсидию на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория» в размере _____.
Наименование
должности руководителя: _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)
Дата _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку определения объема и условий предоставления муниципальным автономным образовательным учреждениям городского округа Анадырь субсидии на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория»

ОТЧЕТ

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели, в целях финансового обеспечения затрат на проведение муниципального конкурса военно-патриотической песни «Виктория»

_____ (наименование учреждения)
по состоянию на «__» _____ 20__ г.

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

Руководитель Учреждения: _____/_____

Исполнитель: _____/_____ / тел.

Дата: _____ 20__ г.

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ
РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПРИКАЗ**

от 26.04.2022 г.

№ 3

г. Анадырь

Об утверждении Административного регламента Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Чукотского автономного округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 1 апреля 2020 года № 146 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Чукотского автономного округа» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу Приказ Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа от 17 июля 2019 года № 3 «Об утверждении Административного регламента Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Чукотского автономного округа».

3. Управлению природопользования и охраны окружающей среды (Амерханян С.В.) в течение 10 дней со дня издания настоящего приказа опубликовать настоящий приказ:

– на официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>;

– в газете «Крайний Север» (приложение «Ведомости»).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление природопользования и охраны окружающей среды (Амерханян С.В.).

А.В. ЯКОВЛЕВ,
Начальника Департамента

Приложение
к приказу Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа
от 26.04.2022 г. № 3

**Административный регламент Департамента природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной
территории регионального значения Чукотского автономного округа»****1. Общие положения**

1.1. Административный регламент Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Чукотского автономного округа» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления в Чукотском автономном округе государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Чукотского автономного округа (далее – государственная услуга), и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, специалистов

1.2. На предоставление государственной услуги имеют право физические и/или юридические лица, обеспечивающие принадлежность им земельному участку строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции (далее – застройщики).

1.3. В качестве заявителей с заявлением о предоставлении государственной услуги имеют право обратиться застройщики, а также их представители (далее – заявители).

1.4. Разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (далее – разрешение) выдается в случаях, предусмотренных пунктом 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

По заявлению заявителя, разрешение, также выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции, если они предусмотрены проектной документацией.

2. Стандарт предоставления государственной услуги**2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга, предоставляемая в рамках настоящего Административного регламента, именуется «Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Чукотского автономного округа».

2.2. Наименование органа предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее – Департамент) через структурное подразделение – Управление природопользования и охраны окружающей среды (далее – Управление).

2.2.2. В организации предоставления государственной услуги участвует (в части приема заявления и документов) Государственное казенное учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача разрешения;
- 2) продление срока действия разрешения;
- 3) внесение изменений в разрешение;
- 4) отказ в выдаче разрешения;
- 5) отказ в продлении срока действия разрешения;
- 6) отказ во внесении изменений в разрешение.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления от заявителя соответствующего заявления, указанного в подпункте 2.6 настоящего раздела (далее – заявление).

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237.);

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004 г., № 290) (далее – ГрК РФ);

Федерального законом от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.03.1995, № 12, ст. 1024);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010 г., № 168) (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011 г., № 75);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.07.2011 г., № 29, ст. 4479);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.07.2012 г., № 27, ст. 3744);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов государственных услуг» («Российская газета», 31.08.2012 г., № 200);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 2 июля 2009 года № 251 «Об организации работы по выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в части 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенных на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительного регламента или для которых градостроительный регламент не устанавливается, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) выдача разрешений на строительство возложены на иные федеральные органы исполнительной власти» (Информационный бюллетень «Нормирование в строительстве и ЖКХ», 2009 г., № 4) (далее – приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 02.07.2009 г. № 251);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 13.04.2015 г.) (далее – приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для выдачи разрешения заявитель самостоятельно представляет в Департамент, Управление следующие документы:

заявление о выдаче разрешения по форме, согласно приложению 1 к приказу Министерства регионального развития Российской Федерации от 02.07.2009 г. № 251;

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 ГрК РФ;

результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 статьи 51 ГрК РФ проектной документации:

- а) пояснительная записка;
- б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
- в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);
- г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьями 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ);

согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома, указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 ГрК РФ;

соглашение о проведении реконструкции, определяющее, в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции – в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого

указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества;

решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2.6.2. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено такое соглашение – при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций;

градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

материалы, содержащиеся в проектной документации, указанные в пункте 3 части 7 статьи 51 ГрК РФ;

положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства, в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ;

положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.6.2 настоящего подраздела, если застройщик не представил такие документы самостоятельно, запрашиваются Управлением, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных госу-

дарственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения от заявителя заявления о выдаче разрешения на строительство.

2.6.4. Документы, указанные в абзаце втором, пятом-седьмом пункта 2.6.2 настоящего подраздела направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.6.5. Для продления срока действия разрешения заявитель направляет заявление о продлении срока действия разрешения на строительство по форме, согласно приложению 3 к Приказу Министерства регионального развития Российской Федерации от 02.07.2009 г. № 251, поданное не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия такого разрешения.

2.6.6. Для внесения изменений в разрешение заявитель направляет уведомление о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка в соответствии с частью 21.10 статьи 51 ГрК РФ.

В срок не более чем пять рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) Управление принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа. В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 ГрК РФ. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным частями 7.1 и 7.2 статьи 51 ГрК РФ. Уведомление, документы, предусмотренные пунктами 1 – 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), а также документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 ГрК РФ, в случаях, если их представление необходимо в соответствии с настоящей частью, могут быть направлены в форме электронных документов. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.6.7. В уведомлении о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка должны быть указаны реквизиты:

правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГрК РФ;

решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГрК РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

Одновременно с уведомлением о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка, заявитель вправе представить копии указанных документов.

2.6.8. В случае если документы, указанные в абзаце пятом пункта 2.6.7 настоящего подраздела, не представлены заявителем самостоятельно, Управление запрашивает такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов заявитель должен представить самостоятельно.

2.6.9. Заявление о внесении изменений в разрешение заявитель направляет в Департамент, Управление с представлением документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего подраздела.

Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным пунктами 2.6.3, 2.6.4 настоящего раздела.

2.6.10. Документы, представляемые заявителем должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) полномочия представителя оформлены в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- 3) в документах должны отсутствовать подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные исправления;
- 4) документы не должны быть заполнены карандашом;
- 5) документы не должны иметь серьёзных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования содержания.

2.6.11. Для получения государственной услуги заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.5, 2.6.6, абзаце пятом пункта 2.6.7, представляются заявителем в одном экземпляре на бумажном носителе лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа.

Прием от заявителя заявления и документов, а также информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на строительство могут осуществляться:

- 1) непосредственно Департаментом в соответствии с частями 4-6 статьи 51 ГрК РФ;
- 2) через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом в соответствии с частями 4-6 статьи 51 ГрК РФ;
- 3) с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещённой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru – для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующее заявление с приложением документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Единый портал), в этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, направляются в электронной форме, если иное не указано заявителем в заявлении;
- 4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.6.12. Датой обращения заявителя о предоставлении государственной услуги является дата регистрации заявления в Департаменте, Управление.

2.6.13. Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов, за исключением указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.5, 2.6.6 настоящего подраздела.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги лицом и в пользу лица, не относящегося к категории лиц, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента;
- 2) обращение заявителя за государственной услугой, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;
- 3) несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6.6 подраздела 2.6 настоящего раздела.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в выдаче разрешения являются:

- 1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела;
- 2) несоответствие документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при

которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

3) несоответствие документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.8.2. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа во внесении изменений в разрешение являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных частью 21.10 статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в пункте 2.6.8 подраздела 2.6 настоящего раздела либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ – при этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения – в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие информации о выявленном в рамках государственного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ,

если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.8.3. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего раздела, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания
Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальные сроки ожидания в очереди
Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать:

1) при подаче заявления о предоставлении государственной услуги – 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги на руки – 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления в Департамент, Управление.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги

Места, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, содержит места для информирования, ожидания и приема заявителей.

Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются местами для сидения, а также столами для возможности оформления документов с наличием в указанных местах канцелярских принадлежностей.

Рабочее место должностных лиц Управления, предоставляющих государственную услугу, обеспечивается необходимым оборудованием (средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)).

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями создаются следующие условия:

беспрепятственный доступ к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также беспрепятственное пользование средствами связи и информации;

возможность входа и выхода с объекта (здания, помещения), в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, оформление визуальной, мультимедийной текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями и расположена с учетом доступности для заявителей, а также дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание работниками, предоставляющими государственную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу инвалидам, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов государственных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Оценка доступности государственной услуги для заявителей включает в себя следующие показатели:

1) режим работы Управления, Департамента который должен быть удобен для заявителей;

2) удаленность расположения места предоставления государственной услуги от потенциальных заявителей;

3) информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги, что предусматривает требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге, а также информации, необходимой заявителям в связи с ее предоставлением, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть «Интернет»).

2.13.2. Оценка качества государственной услуги для заявителей включает в себя следующие показатели:

1) материально-техническое обеспечение предоставления государственной услуги, которое содержит требования к:

помещениям;

обеспеченности мебелью и оборудованием;

обеспеченности иным имуществом, необходимым для предоставления государственной услуги на высоком качественном уровне;

2) уровень кадрового обеспечения предоставления государственной услуги, который содержит требования к:

численности персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе в соотношении с численностью заявителей;

уровню квалификации персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги;

периодичности проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги;

3) учет мнения заявителей, который осуществляется по результатам:

анкетных опросов;

обращений поступивших в виде писем по почте, электронной почте и сведений о принятых по ним мерах.

2.14. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

2.14.1. Информацию о месте нахождения, графике работы, часах приема заявителей должностными лицами, специалистами Управления, Департамента, а также консультацию, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, можно получить, обратившись лично в Управление, Департамент по адресу: Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 26, либо удаленно по почтовому адресу, номерам контактных телефонов и адресам электронной почты:

689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 26, Управление природопользования и охраны окружающей среды Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа;

8 (42722) 6-35-59, 6-35-62, 6-35-63;

dspkoops@dps.chukotka.gov.ru

2.14.2. Информирование и консультирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется ежедневно в рабочие дни посредством телефонной, факсимильной, почтовой связи, электронной почты.

Режим работы Управления:

понедельник – четверг с 9.00 до 12.45, с 14.30 до 18.45;

пятница с 9.00 до 12.45, с 14.30 до 17.45;

технологический перерыв с 11.00 до 11.45, с 16.00 до 16.45;

суббота-воскресенье – выходные дни.

Информирование осуществляется также посредством размещения необходимой информации на информационном стенде Департамента и в сети Интернет.

Личный прием заявителей осуществляется еженедельно по четвергам с 17.00 до 19.00, за исключением праздничных дней.

2.14.3. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, а также информацию, указанную в пункте 2.14.1, можно получить в сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа по адресу: www.chukotka.rf ---> Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа ---> Административная реформа ---> Административные регламенты, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – www.gosuslugi.ru и на сайте МФЦ (<http://mfc87.ru>).

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ,

и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. Для получения государственной услуги заявление и документы могут быть представлены заявителем в электронной форме, а также через МФЦ.

2.15.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Департаментом.

2.15.3. Для получения государственной услуги в электронной форме Заявитель направляет соответствующее заявление с приложением документов в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», путем использования регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенного в сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, направляются в электронной форме, если иное не указано заявителем в заявлении.

2.15.4. Рассмотрение заявления и материалов, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений и материалов, полученных лично от заявителей, направленных по почте либо посредством МФЦ, с учетом особенностей, установленных настоящим Административным регламентом.

2.15.5. В заявлении в электронной форме указывается один из следующих способов получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления;

2) в форме электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг.

3. Административные процедуры предоставления государственной услуги**3.1. Состав и последовательность административных процедур**

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том числе и при подаче электронного заявления через МФЦ и Единый портал);

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) осуществление проверки с целью определения возможности предоставления заявителю государственной услуги;

4) направление заявителю разрешения, разрешения с учетом внесенных изменений, разрешения с продленным сроком действия, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в том числе и при подаче электронного заявления через МФЦ и Единый портал)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент, Управление заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Ответственным за исполнение административной процедуры, является должностное лицо Управления, которое:

1) осуществляет прием заявления и приложенных к нему документов;

2) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента;

3) формирует комплект документов, представленных заявителем, для передачи их должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления отказывает заявителю в приеме документов с указанием причины отказа.

По требованию заявителя решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа, оформляется на бумажном носителе, подписывается начальником Управления и выдается заявителю.

Если заявление и документы поступили по почте или в форме электронного документа, то решение об отказе направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или электронной почтой в течение одного рабочего дня со дня его оформления.

Если документы, указанные в пункте 2.6.2 и абзаце пятом пункта 2.6.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, не предоставлены заявителем по собственной инициативе, должностное лицо Управления, запрашивает недостающие документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с подразделом 3.3 настоящего раздела.

Общий максимальный срок административной процедуры не должен превышать 30 минут.

3.2.4. Критериями принятия решения должностным лицом Управления являются:

1) соответствие заявителя категории лиц, указанной в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента;

2) наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Результатом административной процедуры является сформированный комплект документов, необходимый для предоставления государственной услуги, либо отказ в приеме документов при наличии оснований для отказа в их приеме, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Факт обращения заявителя фиксируется должностным лицом Управления в журнале входящей корреспонденции Управления.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем в Департамент, Управление документов, предусмотренных в пункте 2.6.2 раздела 2 и абзаце пятом пункта 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

3.3.2. Критериями принятия решения являются регистрация в Управление заявления и документов по предоставлению государственной услуги и отсутствие документов, предусмотренных в пункте 2.6.2 и абзаце пятом пункта 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, представленных заявителем по собственной инициативе.

3.3.3. Ответственным за исполнение административной процедуры, является должностное лицо Управления, которое в течение одного рабочего дня со дня поступления от заявителя заявления о предоставлении государственной услуги:

1) формирует межведомственный запрос;

2) передает оформленный межведомственный запрос на подпись начальнику Управления либо лицу его замещающему;

3) регистрирует межведомственный запрос;

4) направляет межведомственный запрос в органы, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления услуги.

3.3.4. Межведомственный запрос подписывается начальником Управления либо лицом его замещающим.

3.3.5. Способ фиксации административной процедуры:

1) регистрация межведомственных запросов в журнале исходящей корреспонденции Управления;

2) приобщение поступивших документов и информации к документам, представленным заявителем.

3.3.6. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные в пункте 2.6.2 и абзаце пятом пункта 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.7. Результатом административной процедуры является получение документов, предусмотренных в пункте 2.6.2 и абзаце пятом пункта 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, либо отказа в их представлении.

3.4. Осуществление проверки с целью определения возможности предоставления заявителю государственной услуги

3.4.1. Основанием начала административной процедуры является поступление должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги, сформированного комплекта документов необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник Отдела регионального государственного экологического надзора и особо охраняемых природных территорий Управления (далее – Отдел), который:

- 1) проводит экспертизу документов;
- 2) формирует дело объекта капитального строительства;
- 3) проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, начальник Отдела готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги – проект письма об отказе в выдаче разрешения или о внесении изменений в разрешение, или о продлении срока действия разрешения, с указанием причин отказа, которое представляет на рассмотрение и подписание начальнику Управления.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги начальник Отдела готовит проект решения о предоставлении заявителю государственной услуги – проект разрешения или проект разрешения с учетом внесенных изменений по форме, установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», или проект разрешения, ранее выданного Управлением, с записью о продлении срока его действия, и представляет его начальнику Управления либо лицу его замещающим.

3.4.4. Критерием принятия решений начальником Отдела является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Результатом административной процедуры является представление начальником Отдела начальнику Управления либо лицу его замещающим для подписания одного из следующих документов:

- проекта письма об отказе в предоставлении государственной услуги,
- проекта разрешения,
- проекта разрешения с учетом внесенных изменений,
- проекта разрешения с записью о продлении срока его действия.

3.4.6. Общий срок административной процедуры не должен превышать пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Направление заявителю разрешения, продления разрешения, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику Управления одного из проектов, указанных в пункте 3.4.5 подраздела 3.4 настоящего раздела.

3.5.2. Начальник Управления, в течение одного рабочего дня, подписывает проект и возвращает его начальнику Отдела для направления заявителю.

3.5.3. Ответственным за исполнение административной процедуры является начальник Отдела, который вручает заявителю или направляет ему почтовой связью, подписанное начальником Управления, письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа или разрешения, разрешения с учетом внесенных изменений, разрешения с записью о продлении срока его действия.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги либо разрешения, разрешения с учетом внесенных изменений или разрешения с записью о продлении срока его действия.

3.5.5. Общий срок административной процедуры не должен быть более одного рабочего дня со дня поступления начальнику

Отдела, указанного в пункте 3.5.2 настоящего подраздела, документа.

3.5.6. Факт направления заявителю одного из документов, указанных в пункте 3.5.4 настоящего подраздела, фиксируется в журнале исходящей корреспонденции Управления.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется начальником Управления.

Текущий контроль осуществляется в ходе исполнения настоящего Административного регламента путем проведения проверок текущей деятельности, соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется с периодичностью не реже одного раза в квартал.

4.2. Контроль полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента осуществляется представителями Департамента в отношении Управления в форме плановых (осуществляются на основании полугодовых и годовых планов работы, утверждаемых начальником Департамента) и внеплановых (проводятся по конкретным обращениям заявителей) проверок.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением настоящего Административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения положений настоящего Административного регламента, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностные лица Управления, ответственные за исполнение настоящего Административного регламента, несут персональную ответственность за соблюдение положений настоящего Административного регламента, начальник Отдела и начальник Управления, кроме того, несут персональную ответственность за принятие решений в рамках настоящего Административного регламента.

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. В целях осуществления контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, Управлением проводятся опросы и анкетирование по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения настоящего Административного регламента, соблюдения его положений, сроков и последовательности административных процедур (административных действий).

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента его должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги ее оплаты;
- 7) отказ Управления, его должностных лиц, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Департамент, Управление, МФЦ, учредителю МФЦ – Департамент социальной политики Чукотского автономного округа, а также в Правительство Чукотского автономного округа.

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) в Правительство Чукотского автономного округа в случае обжалования решений и действий (бездействий) начальника Департамента;

2) начальнику Департамента в случае обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц Управления;

3) руководителю МФЦ, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника МФЦ;

4) учредителю МФЦ, в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, руководителя МФЦ.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Правительство Чукотского автономного округа, Департамент, МФЦ, учредителю МФЦ подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Основания для приостановления и прекращения рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено Административным регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего раздела, заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

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

5.13. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и на личном приеме.

Ведомственное приложение

к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Ведомости

Главный редактор **Никита ШАЛАГИНОВ**

Адрес редакции газеты «Крайний Север»:

689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.

Телефон-факс (427-22) 2-24-67. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Адрес издателя ГП ЧАО «Издательство «Крайний Север»:

689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.

Телефон-факс (427-22) 2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17.

E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Тираж 345 экз.

Заказ № 17 от 05.05.2022 г.

Цена:
бесплатно, только
для ведомственных
подписчиков газеты.

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