

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ЗАКОН

**«О внесении изменений в некоторые законодательные акты
Чукотского автономного округа»**

Принят Думой Чукотского
автономного округа
6 мая 2025 года

Статья 1

Внести в Закон Чукотского автономного округа от 29 ноября 2004 года № 49-ОЗ «О регулировании организации местного самоуправления на территории Чукотского автономного округа» («Ведомости» № 31/1 (178/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 50 (1446) от 10.12.2004 г., «Ведомости» № 8/1 (386/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 8 (1662) от 27.02.2009 г., «Ведомости» № 9 (746) – приложение к газете «Крайний Север» № 9 (2022) от 11.03.2016 г.) следующие изменения:

1) в статье 2.1 «Порядок избрания первого главы вновь образованного муниципального образования» слова «предусмотренном для выборов главы муниципального образования в соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 17 декабря 2015 года № 123-ОЗ «О порядке проведения выборов в органы местного самоуправления Чукотского автономного округа» заменить словами «установленном статье 2 Закона Чукотского автономного округа от 7 ноября 2014 года № 89-ОЗ «О порядке формирования представительных органов муниципальных районов избрания глав муниципальных образований в Чукотском автономном округе»;

2) в наименовании статьи 2.1 «Статья 2.1. Полномочия первого главы вновь образованного муниципального образования» слова «Статья 2.1.» заменить словами «Статья 2.2.».

Статья 2

Внести в статью 2 Закона Чукотского автономного округа от 7 ноября 2014 года № 89-ОЗ «О порядке формирования пред-

ставительных органов муниципальных районов и избрания глав муниципальных образований в Чукотском автономном округе» (газета «Крайний Север» № 45 (1955) от 14.11.2014 г., «Ведомости» № 12 (698) – приложение к газете «Крайний Север» № 12 (1974) от 03.04.2015 г., «Ведомости» № 17 (703) – приложение к газете «Крайний Север» № 17 (1979) от 08.05.2015 г., «Ведомости» № 22 (759) – приложение к газете «Крайний Север» № 22 (2035) от 10.06.2016 г., «Ведомости» № 35 (823) – приложение к газете «Крайний Север» № 35 (2099) от 08.09.2017 г.) следующие изменения:

1) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Глава муниципального района, муниципального округа, городского округа избирается представительным органом соответствующего муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса и возглавляет местную администрацию.

Глава городского поселения и сельского поселения избирается на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании и возглавляет местную администрацию.»;

2) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. В поселении, в котором полномочия представительного органа муниципального образования осуществляются сходом граждан, глава муниципального образования избирается на сходе граждан и исполняет полномочия главы местной администрации.».

Статья 3

Настоящий Закон вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

г. Анадырь
« 12 » мая 2025 года
№ 26 -ОЗ

ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 мая 2025 года № 83 г. Анадырь

**Об утверждении Положения
об организации и ведении гражданской обороны
в Чукотском автономном округе**

В целях реализации единой государственной политики в области гражданской обороны и в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Законом Чукотского автономного округа от 5 сентября 2017 года № 59-ОЗ «О гражданской обороне Чукотского автономного округа»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и ведении гражданской обороны в Чукотском автономном округе согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать главам муниципальных образований Чукотского автономного округа, руководителям организаций, предприятиям, учреждений Чукотского автономного округа независимо от организационно-правовой формы собственности, привести свои нормативные акты в соответствие с настоящим постановлением.

3. Руководителям органов исполнительной власти Чукотского автономного округа в трехмесячный срок с момента вступления настоящего постановления в силу привести документы по вопросам гражданской обороны в соответствие с утвержденным Положением.

4. Признать утратившим силу Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 18 ноября 2022 года № 352 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Чукотском автономном округе».

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ

Приложение
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 12 мая 2025 года № 83

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и ведении гражданской обороны в Чукотском автономном округе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Правительства Российской

Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Законом Чукотского автономного округа от 5 сентября 2017 года № 59-ОЗ «О гражданской обороне Чукотского автономного

округа», порядок подготовки к ведению и ведение гражданской обороны в Чукотском автономном округе, а также функции по выполнению мероприятий по гражданской обороне органами исполнительной власти Чукотского автономного округа.

1.2. Мероприятия по гражданской обороне организуются и проводятся на всей территории Чукотского автономного округа в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, Уставом Чукотского автономного округа, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также настоящим Положением.

1.3. Органы исполнительной власти Чукотского автономного округа в целях решения задач в области гражданской обороны, в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны, создают и содержат силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планируют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне, определяют перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионально-го уровня по гражданской обороне.

2. Порядок подготовки к ведению гражданской обороны

2.1. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании годовых планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – план основных мероприятий) Чукотского автономного округа.

2.2. Планирование основных мероприятий по подготовке к ведению и ведению гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории Чукотского автономного округа в результате применения современных средств поражения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Мероприятия по гражданской обороне

3.1. Органы исполнительной власти Чукотского автономного округа в целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с установленными федеральным законодательством полномочиями планируют и осуществляют мероприятия, предусмотренные Положением о гражданской обороне в Российской Федерации, утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804:

1) в целях подготовки населения в области гражданской обороны:

правовое и методическое обеспечение функционирования единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

планирование и осуществление подготовки населения Чукотского автономного округа в области гражданской обороны;

создание, оснащение и всестороннее обеспечение учебно-методического центра по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности, учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне;

создание и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для подготовки работников организаций в области гражданской обороны;

пропаганду знаний в области гражданской обороны;

2) в целях оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения населения, осуществление ее модернизации на базе технических средств нового поколения;

установку специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного

и телевизионного вещания, а также других технических средств передачи информации;

сбор и обмен информацией в области гражданской обороны;

3) в целях эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

организация планирования, подготовки и проведения эвакуации;

в пределах своей компетенции подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

создание и организация деятельности эвакуационных органов, а также подготовка их личного состава;

4) в целях предоставления населению средств индивидуальной и коллективной защиты:

строительство, сохранение, поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;

приспособление в мирное время и при приведении гражданской обороны в готовность к ее ведению и в ходе ее ведения в военное время заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;

подготовка в мирное время и строительство при приведении гражданской обороны в готовность к ее ведению и в ходе ее ведения в военное время быстровозводимых защитных сооружений гражданской обороны с упрощённым внутренним оборудованием и укрытий простейшего типа;

обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны, в заглубленных помещениях и других сооружениях подземного пространства;

накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты населения;

обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставления средств коллективной защиты в установленные сроки;

5) в целях проведения мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки:

определение перечня объектов, подлежащих маскировке;

разработка планов осуществления комплексной маскировки территорий, отнесенных в установленном Порядке отнесения территорий к группам по гражданской обороне, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 октября 1998 года № 1149, а также организаций, являющихся вероятными целями при использовании современных средств поражения;

создание и поддержание организациями, отнесенными в соответствии с Правилами отнесения организаций к категориям по гражданской обороне в зависимости от роли в экономике государства или влияния на безопасность населения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 546, в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;

проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне;

6) в целях проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание, оснащение и подготовка необходимых сил и средств гражданской обороны и Чукотской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также планирование их действий;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных работ;

организация взаимодействия сил гражданской обороны с Вооруженными Силами Российской Федерации, другими войсками, воинскими формированиями и органами, а также со специальными формированиями, создаваемыми в военное время;

учёт и ведение реестров нештатных аварийно-спасательных формирований, привлекаемых для решения задач в области гражданской обороны, и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

7) в целях первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

планирование и организация основных видов жизнеобеспечения населения;

создание и поддержание в постоянной готовности к использованию по предназначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами;

предоставление населению коммунально-бытовых услуг;

проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий среди населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;

осуществление эвакуации пострадавших в лечебные учреждения;

определение численности населения, оставшегося без жилья;

инвентаризация сохранившегося и оценка состояния повреждённого жилого фонда, определение возможности его использования для размещения пострадавшего населения, размещение людей, оставшихся без жилья, в домах отдыха, пансионатах и других оздоровительных учреждениях, временных жилищах, а также осуществление подселения населения на площадь сохранившегося жилого фонда;

предоставление населению информационно-психологической поддержки;

8) в целях тушения пожаров, возникших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:

создание необходимых противопожарных сил, их оснащение материально-техническими средствами и подготовка в области гражданской обороны;

тушение пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в военное время;

тушение пожаров на объектах, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в военное время;

9) в целях обнаружения и обозначения районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому или иному заражению:

создание и обеспечение готовности Чукотской территориальной подсети сети наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны и защиты населения – специализированных учреждений, подразделений и служб, созданных на базе (основе) органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в Чукотском автономном округе и организаций, осуществляющих функции наблюдения и контроля за радиационной, химической, биологической обстановкой на территории Чукотского автономного округа;

введение режимов радиационной защиты на территориях, подвергшихся радиоактивному заражению (загрязнению);

совершенствование методов и технических средств мониторинга состояния радиационной, химической, биологической обстановки, в том числе оценка степени заражённости и загрязнения продовольствия и объектов окружающей среды радиоактивными, химическими и биологическими веществами;

10) в целях организации санитарной обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений, со специальной обработкой техники и территорий:

заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих и дезинфицирующих веществ и растворов;

создание сил гражданской обороны для проведения санитарной обработки населения и обеззараживания техники, зданий и территорий, а также их оснащение и подготовка в области гражданской обороны;

организацию проведения мероприятий по обеззараживанию техники, зданий и территорий, санитарной обработке населения;

11) в целях организации срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени и планирование их действий;

создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта повреждённых систем газо-, энерго- и водоснабжения;

создание и подготовку резерва мобильных средств для очистки и транспортировки воды;

создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

создание запасов резервуаров и ёмкостей, мобильных резервных и автономных источников энергии, другого необходимого оборудования и технических средств;

12) в целях организации срочного захоронения трупов в военное время:

заблаговременное определение мест возможных захоронений;

создание, подготовку и поддержание в готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по срочному захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;

организация и проведение мероприятий по осуществлению опознания, учёту и захоронения с соблюдением установленных законодательством правил;

организацию санитарно-эпидемиологического надзора;

13) в целях обеспечения устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание и организацию работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики;

рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

разработку и проведение мероприятий, направленных на повышение надёжности функционирования систем и источников газо-, энерго- и водоснабжения;

разработку и реализацию в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

планирование, подготовку и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для сохранения и (или) восстановления производственного процесса;

создание страхового фонда документации;

повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения;

14) в целях обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

создание и оснащение современными техническими средствами сил гражданской обороны;

подготовку сил гражданской обороны, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

планирование действий сил гражданской обороны;

определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннего обеспечения их действий.

3.2. Органы исполнительной власти Чукотского автономного округа в пределах своей компетенции, в целях выполнения мероприятий по гражданской обороне, осуществляют функции согласно приложению к настоящему Положению.

Приложение
к Положению об организации и ведении гражданской обороны в
Чукотском автономном округе

ФУНКЦИИ

по выполнению мероприятий по гражданской обороне органами исполнительной власти Чукотского автономного округа

1. Департамент гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа:

1) осуществляет реализацию государственной политики в области гражданской обороны на территории Чукотского автономного округа в пределах установленных полномочий;

2) осуществляет нормативное правовое регулирование в области организации и ведения гражданской обороны в Чукотском автономном округе в пределах установленных полномочий;

3) организует разработку и реализацию плана гражданской обороны и защиты населения Чукотского автономного округа;

4) организует сбор и обмен информацией в области гражданской обороны на территории Чукотского автономного округа;

5) организует работу по планированию и осуществлению подготовки населения в области гражданской обороны;

6) осуществляет создание, оснащение и всестороннее обеспечение учебно-методического центра по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности;

7) организует работу по пропаганде знаний в области гражданской обороны;

8) организует работу по созданию и поддержанию в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем управления гражданской обороны, системы оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

9) организует планирование эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

10) организует работу в мирное и военное время эвакуационной комиссии Чукотского автономного округа;

11) организует работу в мирное и военное время комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики Чукотского автономного округа;

12) разрабатывает и организует выполнение государственной программы Чукотского автономного округа, предусматривающей реализацию мероприятий, направленных на развитие гражданской обороны в Чукотском автономном округе;

13) организует проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

14) осуществляет в пределах своих полномочий совместно с подразделениями Федеральной противопожарной службы мероприятия по борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

15) организует согласование вопросов строительства недостающих быстровозводимых защитных сооружений гражданской обороны с упрощенным внутренним оборудованием и укрытий простейшего типа;

16) организует работу по созданию в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств и поддержанию их в постоянной готовности к использованию по предназначению;

17) осуществляет создание, размещение, хранение и восполнение средств индивидуальной защиты, средств радиационной, химической и биологической защиты, разведки и радиационного контроля, санитарно-хозяйственного имущества, материально-технических средств и других средств первоочередного жизнеобеспечения населения;

18) осуществляет создание, размещение, хранение и восполнение запасов материально-технических средств для запасного пункта управления Правительства Чукотского автономного округа;

19) осуществляет руководство по вопросам создания, содержания, организации деятельности аварийно-спасательных формирований и Противопожарной службы Чукотского автономного округа;

20) организует ведение реестра нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

21) организует работу по формированию перечня организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне;

22) организует работу по отнесению организаций к категориям по гражданской обороне и формированию перечня соответствующих организаций;

23) готовит предложения по отнесению территорий округа к группам по гражданской обороне;

24) организует работу по зонированию территории Чукотского автономного округа по степени возможной опасности;

25) организует работу по определению общей потребности в защитных сооружениях и иных объектах гражданской обороны на территории Чукотского автономного округа;

26) организует разработку плана создания объектов гражданской обороны в Чукотском автономном округе;

27) организует учёт защитных сооружений и иных объектов гражданской обороны, расположенных на территории Чукотского автономного округа;

28) осуществляет контроль за созданием объектов гражданской обороны и поддержанием их в состоянии готовности к использованию по предназначению;

29) готовит предложения в мобилизационный план экономики Чукотского автономного округа, в том числе мобилизационные задания (заказы) о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг организациям, обеспечивающим выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне;

30) осуществляет иные полномочия в сфере организации и ведения гражданской обороны в Чукотском автономном округе в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Чукотского автономного округа;

31) формирует заблаговременно, в мирное время перечень архивных документов, подлежащих эвакуации документы текущего делопроизводства, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, установлен постоянный срок хранения.

2. Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа:

1) участвует в разработке плана гражданской обороны и защиты населения Чукотского автономного округа;

2) организует планирование, подготовку и проведение инженерно-технических мероприятий по гражданской обороне в пределах установленных полномочий;

3) организует создание сил гражданской обороны в организациях строительной отрасли, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне;

4) организует планирование, подготовку и проведение мероприятий по обеспечению питьевой водой, теплом и коммунально-бытовыми услугами населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также личного состава сил гражданской обороны при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;

5) осуществляет контроль за готовностью объектов топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства к работе в условиях военного времени

6) организует и осуществляет контроль за созданием и подготовкой сил гражданской обороны в организациях топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне;

7) организует взаимодействие и координирует в пределах своей компетенции деятельность органов местного самоуправления Чукотского автономного округа при планировании, подготовке и проведении инженерно-технических мероприятий при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства, продолжающих работу в военное время;

8) осуществляет в установленной сфере деятельности создание, размещение, хранение и восполнение запасов материально-технических и иных средств в целях гражданской обороны в Чукотском автономном округе;

9) осуществляет контроль за созданием и поддержанием в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов материально-технических и иных средств для сохранения и (или) восстановления производственного процесса в организациях строительной отрасли, на объектах топливно-энергетического и жилищно-коммунального хозяйства продолжающих работу в военное время;

10) осуществляет координацию работ по приспособлению в мирное время и при приведении гражданской обороны в готовность к ее ведению и в ходе ее ведения в военное время заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;

11) осуществляет контроль обеспеченности защитными сооружениями и средствами индивидуальной защиты работников подведомственных организаций, организаций топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства, продолжающих работу в военное время;

12) осуществляет координацию работ по подготовке в мирное время и строительстве при приведении гражданской обороны в готовность к ее ведению и в ходе ее ведения в военное время быстровозводимых защитных сооружений гражданской обороны с упрощенным внутренним оборудованием и укрытий простейшего типа;

13) осуществляет контроль за планированием, подготовкой и проведением мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки на объектах строительной отрасли, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства, продолжающих работу в военное время;

14) оказывает помощь органам местного самоуправления Чукотского автономного округа в инвентаризации сохранившегося и оценке состояния повреждённого жилого фонда;

15) участвует в работе эвакуационной комиссии Чукотского автономного округа;

16) участвует в работе комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики Чукотского автономного округа;

17) организует разработку и проведение мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов строительной отрасли, топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства в военное время;

18) принимает участие в организации и проведении учений и тренировок по гражданской обороне;

19) организует взаимодействие и координирует в пределах своей компетенции деятельность органов местного самоуправления Чукотского автономного округа при подготовке и проведении мероприятий по срочному захоронению трупов в военное время, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком;

20) готовит предложения в мобилизационный план экономики Чукотского автономного округа, в том числе мобилизационные задания (заказы) о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг организациям, обеспечивающим выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне;

21) формирует заблаговременно, в мирное время перечень архивных документов, подлежащих эвакуации документы текущего делопроизводства, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, установлен постоянный срок хранения.

3. Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа:

1) участвует в разработке плана гражданской обороны и защиты населения Чукотского автономного округа;

2) организует планирование, подготовку и проведение транспортного и дорожного обеспечения мероприятий по гражданской обороне в пределах установленных полномочий;

3) организует создание сил гражданской обороны в организациях транспорта и дорожного строительства, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне;

4) осуществляет контроль за подготовкой сил гражданской обороны к выполнению задач по предназначению;

5) организует взаимодействие и координирует в пределах своей компетенции деятельность органов местного самоуправления Чукотского автономного округа при подготовке и проведении транспортного и дорожного обеспечения мероприятий по гражданской обороне;

6) осуществляет в установленной сфере деятельности создание, размещение, хранение и восполнение запасов материально-технических и иных средств в целях гражданской обороны в Чукотском автономном округе;

7) осуществляет контроль за созданием и поддержанием в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов материально-технических и иных средств для сохранения и (или) восстановления производственного процесса на объектах транспорта и дорожного строительства, продолжающих работу в военное время;

8) участвует в работе эвакуационной комиссии Чукотского автономного округа;

9) участвует в работе комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики Чукотского автономного округа;

10) принимает участие в организации и проведении учений и тренировок по гражданской обороне;

11) готовит предложения в мобилизационный план экономики Чукотского автономного округа, в том числе мобилизационные задания (заказы) о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг организациям, обеспечивающим выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне;

12) формирует заблаговременно, в мирное время перечень архивных документов, подлежащих эвакуации документы текущего делопроизводства, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, установлен постоянный срок хранения.

4. Департамент здравоохранения Чукотского автономного округа:

1) участвует в разработке плана гражданской обороны и защиты населения Чукотского автономного округа;

2) организует планирование, подготовку и проведение медицинских и лечебно-эвакуационных мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья населения, а также своевременное оказание медицинской помощи поражённым и больным в военное время;

3) организует создание сил гражданской обороны в организациях сферы здравоохранения, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне;

4) осуществляет контроль за подготовкой сил гражданской обороны к выполнению задач по предназначению;

5) организует взаимодействие и координирует в пределах своей компетенции деятельность органов местного самоуправления Чукотского автономного округа при планировании, подготовке и проведении медицинского обеспечения мероприятий по гражданской обороне;

6) осуществляет в установленной сфере деятельности создание, размещение, хранение и восполнение запасов медицинских средств в целях гражданской обороны в Чукотском автономном округе;

7) осуществляет контроль обеспеченности защитными сооружениями и средствами индивидуальной защиты работников подведомственных учреждений здравоохранения и других организаций в сфере здравоохранения, продолжающих работу в военное время;

8) организует проведение судебно-криминалистических исследований тел погибших;

9) организует проведение в пределах установленных полномочий профилактические мероприятия, направленные на предупреждение возникновения и распространения массовых инфекционных заболеваний, устранение неблагоприятных санитарных последствий, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

10) определяет перечень организаций в сфере здравоохранения, подлежащих световой маскировке и другим видам маскировки;

11) осуществляет контроль за планированием, подготовкой и проведением мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки организаций в сфере здравоохранения;

12) участвует в работе эвакуационной комиссии Чукотского автономного округа;

13) организует планирование, подготовку и осуществление медицинского обеспечения эвакуационных мероприятий;

14) организует медицинскую эвакуацию пострадавших в лечебные учреждения;

15) участвует в работе комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики Чукотского автономного округа;

16) контролирует создание и работу в мирное и военное время комиссий по вопросам устойчивого функционирования организаций в сфере здравоохранения, продолжающих работу в военное время;

17) организует разработку и проведение мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования организаций в сфере здравоохранения в военное время;

18) принимает участие в организации и проведении учений и тренировок по гражданской обороне;

19) определяет перечень организаций в сфере здравоохранения, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне;

20) определяет организациям в сфере здравоохранения, указанным в перечне организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне, мобилизационные задания (заказы) о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг в целях обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне;

21) заключает договоры (контракты) с организациями в сфере здравоохранения, указанными в перечне организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне, о выполнении мобилизационных заданий (заказов) в целях выполнения мероприятий по гражданской обороне;

22) формирует заблаговременно, в мирное время перечень архивных документов, подлежащих эвакуации документы текущего делопроизводства, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, установлен постоянный срок хранения.

5. Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа:

1) участвует в разработке плана гражданской обороны и защиты населения Чукотского автономного округа;

2) осуществляет планирование и организацию нормированного снабжения населения продовольственными и непродовольственными товарами в военное время;

3) осуществляет планирование и организует обеспечение населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера продовольствием, а также обеспечение питанием личного состава сил гражданской обороны;

4) организует создание в организациях, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне, сил гражданской обороны, предназначенных для обеспечения населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, продовольствием, а также обеспечения питанием личного состава сил гражданской обороны;

5) осуществляет контроль за подготовкой сил гражданской обороны к выполнению задач по предназначению;

6) организует взаимодействие и координирует в пределах своей компетенции деятельность органов местного самоуправления Чукотского автономного округа при планировании, подготовке и проведении мероприятий по обеспечению населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, продовольствием;

7) осуществляет в установленной сфере деятельности создание, размещение, хранение и восполнение запасов продовольственных средств в целях гражданской обороны в Чукотском автономном округе;

8) осуществляет контроль за созданием и поддержанием в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов материально-технических средств для сохранения и (или) восстановления производственного процесса на объектах торговли и питания, продолжающих работу в военное время;

9) осуществляет контроль обеспеченности защитными сооружениями и средствами индивидуальной защиты работников подведомственных организаций, организаций торговли и питания, продолжающих работу в военное время;

10) определяет перечень объектов торговли и питания, подлежащих маскировке и другим видам маскировки;

11) осуществляет контроль за планированием, подготовкой и проведением мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки на объектах торговли и питания;

12) участвует в работе эвакуационной комиссии Чукотского автономного округа;

13) участвует в работе комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики Чукотского автономного округа;

14) контролирует создание и работу в мирное и военное время комиссий по вопросам устойчивого функционирования в организациях торговли и питания, продолжающих работу в военное время;

15) организует разработку и проведение мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов торговли и питания в военное время;

16) принимает участие в организации и проведении учений и тренировок по гражданской обороне;

17) определяет перечень организаций торговли и питания, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне;

18) определяет организациям торговли и питания, указанным в перечне организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне, мобилизационные задания (заказы) о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг в целях обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне;

19) заключает договоры (контракты) с организациями торговли и питания, указанными в перечне организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне, о выполнении мобилизационных заданий (заказов) в целях выполнения мероприятий по гражданской обороне;

20) формирует заблаговременно, в мирное время перечень архивных документов, подлежащих эвакуации документы текущего делопроизводства, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, установлен постоянный срок хранения.

6. Департамент образования и науки Чукотского автономного округа:

1) координирует изучение в подведомственных государственных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, курса «Основы безопасности жизнедеятельности», в подведомственных государственных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам среднего профессионального образования, – дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;

2) координирует организацию участия обучающихся в подведомственных государственных образовательных организациях в учениях и тренировках по гражданской обороне;

3) координирует организацию распространения среди обучающихся памяток, листовок и пособий по тематике гражданской обороны;

4) организует контроль обеспеченности средствами индивидуальной защиты работников подведомственных государственных образовательных организаций, продолжающих работу в военное время;

5) участвует в работе эвакуационной комиссии Чукотского автономного округа;

6) участвует в работе комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики Чукотского автономного округа;

7) контролирует создание и работу в мирное и военное время комиссий по вопросам устойчивого функционирования в подведомственных государственных образовательных организациях, продолжающих работу в военное время;

8) координирует разработку и проведение мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования подведомственных государственных образовательных организаций в военное время;

9) формирует заблаговременно, в мирное время перечень архивных документов, подлежащих эвакуации документы текущего делопроизводства, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, установлен постоянный срок хранения.

7. Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа:

1) участвует в разработке плана гражданской обороны и защиты населения Чукотского автономного округа;

2) организует планирование, подготовку и проведение мероприятий по защите культурных ценностей на территории Чукотского автономного округа;

3) определяет перечень культурных ценностей, подлежащих эвакуации в безопасные районы;

4) организует создание сил гражданской обороны по защите культурных ценностей в организациях, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне;

5) осуществляет контроль за подготовкой сил гражданской обороны к выполнению задач по предназначению;

6) организует взаимодействие и координирует в пределах своей компетенции деятельность органов местного самоуправления Чукотского автономного округа при планировании, подготовке и проведении мероприятий по защите культурных ценностей на территориях муниципальных образований;

7) осуществляет контроль обеспеченности защитными сооружениями и средствами индивидуальной защиты работников подведомственных учреждений культуры, продолжающих работу в военное время;

8) участвует в работе эвакуационной комиссии Чукотского автономного округа;

9) участвует в работе комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики Чукотского автономного округа;

10) контролирует создание и работу в мирное и военное время комиссий по вопросам устойчивого функционирования в учреждениях культуры, продолжающих работу в военное время;

11) организует разработку и проведение мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов культуры в военное время;

12) принимает участие в организации и проведении учений и тренировок по гражданской обороне;

13) определяет перечень организаций, обеспечивающих выполнение регионального уровня по гражданской обороне на объектах культуры;

14) определяет организациям, указанным в перечне организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне на объектах культуры, мобилизационные задания (заказы) о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг в целях обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне;

15) заключает договоры (контракты) с организациями, указанными в перечне организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне на объектах культуры, о выполнении мобилизационных заданий (заказов) в целях выполнения мероприятий по гражданской обороне;

16) формирует заблаговременно, в мирное время перечень архивных документов, подлежащих эвакуации документы текущего делопроизводства, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, установлен постоянный срок хранения.

8. Департамент цифрового развития Чукотского автономного округа:

1) участвует в разработке плана гражданской обороны и защиты населения Чукотского автономного округа;

2) обеспечивает связью органы управления и силы гражданской обороны;

3) координирует создание сил гражданской обороны в организациях информатизации и связи, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне;

4) осуществляет контроль за подготовкой сил гражданской обороны к выполнению задач по предназначению;

5) осуществляет в установленной сфере деятельности создание, размещение, хранение и восполнение запасов средств связи в целях гражданской обороны в Чукотском автономном округе;

6) осуществляет контроль за созданием и поддержанием в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов имущества и средств связи для сохранения и (или) восстановления производственного процесса на объектах информатизации и связи, продолжающих работу в военное время;

7) осуществляет контроль обеспеченности защитными сооружениями и средствами индивидуальной защиты работников подведомственных организаций, организаций информатизации и связи, продолжающих работу в военное время;

8) согласовывает и определяет с собственниками перечень объектов информатизации и связи, подлежащих световой маскировке и другим видам маскировки;

9) осуществляет контроль за планированием, подготовкой и проведением мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки на объектах информатизации и связи;

10) участвует в работе эвакуационной комиссии Чукотского автономного округа;

11) участвует в работе комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики Чукотского автономного округа;

12) контролирует создание и работу в мирное и военное время комиссий по вопросам устойчивого функционирования в организациях информатизации и связи, продолжающих работу в военное время;

13) координирует разработку и проведение мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов информатизации и связи в военное время;

14) принимает участие в организации и проведении учений и тренировок по гражданской обороне;

15) определяет перечень организаций информатизации и связи, обеспечивающих выполнение регионального уровня по гражданской обороне;

16) рекомендует организациям информатизации и связи, указанным в перечне организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне, мобилизационные задания (заказы) о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг в целях обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне;

17) заключает договоры (контракты) с организациями информатизации и связи, указанными в перечне организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне, о выполнении мобилизационных заданий (заказов) в целях выполнения мероприятий по гражданской обороне;

18) формирует заблаговременно, в мирное время перечень архивных документов, подлежащих эвакуации документы текущего делопроизводства, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, установлен постоянный срок хранения.

9. Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа:

1) организует и контролирует создание, оснащение и подготовку необходимых сил гражданской обороны в организациях, осуществляющих деятельность в сфере природопользования, для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

2) участвует в организации работы окружной подсети сети наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны и защиты населения;

3) участвует в организации и проведении учений и тренировок по гражданской обороне;

4) создает и организует работу в мирное и военное время комиссии по устойчивому функционированию подведомственных организаций в военное время;

5) организует создание страхового фонда документации на объекты организаций, осуществляющих деятельность в сфере природопользования;

6) участвует в планировании действий сил гражданской обороны;

7) готовит предложения в мобилизационный план экономики Чукотского автономного округа, в том числе мобилизационные задания (заказы) о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг организациям, обеспечивающим выполнение мероприятий регионального уровня по гражданской обороне;

8) формирует заблаговременно, в мирное время перечень архивных документов, подлежащих эвакуации документы текущего делопроизводства, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, установлен постоянный срок хранения.

10. Департамент социальной политики Чукотского автономного округа:

1) предоставляет психологическую поддержку гражданам пожилого возраста, инвалидам и детям, проживающим в организациях социального обслуживания, подведомственных Департаменту, пострадавшим при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

2) участвует в работе эвакуационной комиссии Чукотского автономного округа;

3) организует в местах временного размещения населения, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера предоставление гражданам социальных услуг (срочных, социально-психологических, социально-медицинских, социально-педагогических и социально-правовых) в соответствии с законодательством о социальном обслуживании;

4) оказывает содействие в организации получения и распределения из пунктов размещения и хранения запасов материально-технических и иных средств в целях гражданской обороны в Чукотском автономном округе продуктов питания, вещевого имущества и предметов первой необходимости, поступающих из других субъектов Российской Федерации, а также в качестве гуманитарной помощи от организаций и населения;

5) принимает участие в организации и проведении учений и тренировок по гражданской обороне;

6) формирует заблаговременно, в мирное время перечень архивных документов, подлежащих эвакуации документы текущего делопроизводства, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, установлен постоянный срок хранения.

11. Иные органы исполнительной власти Чукотского автономного округа:

1) осуществляют контроль обеспеченности защитными сооружениями и средствами индивидуальной защиты работников подведомственных организаций, продолжающих работу в военное время;

2) контролируют создание и работу в мирное и военное время комиссий по вопросам устойчивого функционирования в подведомственных организациях, продолжающих работу в военное время;

3) контролируют проведение мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования подведомственных организаций в военное время.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 мая 2025 года

№ 270

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 22 сентября 2020 года № 447**

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 22 сентября 2020 года № 447 «Об утверждении Положения о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений специалистам с профессиональным высшим или средним образованием, прибывшим для работы в Чукотский автономный округ и заключившим трудовой договор с организациями природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции: **«Об утверждении Положения о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений специалистам, работающим в организациях природоохранной деятельности,**

экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации Государственной программы «Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 528, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

3) в пункте 1 слова «специалистам с профессиональным высшим или средним образованием, прибывшим для работы в Чукотский автономный округ и заключившим трудовой договор с организациями природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа» заменить словами «специалистам, работающим в организациях природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа»;

4) в пункте 2 слова «Яковлев А.В.» заменить словами «Савченко А.А.»;

5) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

Приложение

к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 12 мая 2025 года № 270

«Приложение

к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 22 сентября 2020 года № 447

**ПОЛОЖЕНИЕ
о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений специалистам, работающим
в организациях природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля
Чукотского автономного округа****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений специалистам, работающим в организациях природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа (далее – денежная компенсация, специалисты, государственные учреждения).

Перечень государственных учреждений определен в приложении 1 к настоящему Положению.

К специалистам государственных учреждений, имеющим право на получение денежной компенсации, относятся работники, занимающие должности специалистов с профессиональным высшим или средним профессиональным образованием: директор (руководитель), заместитель директора (руководителя), главный бухгалтер, начальник лаборатории, заместитель начальника лаборатории, инженер-лаборант лаборатории 1 и 2 категории, инженер по охране окружающей среды (эколог).

1.2. Выплата денежной компенсации специалистам осуществляется Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее – Департамент) в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Привлечение, трудоустройство и закрепление специалистов в организациях природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение кадрового потенциала в организациях природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа» перечня расходных обязательств Государственной программы «Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 526, Государственной программы «Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 528 (далее – мероприятие Программы).

1.3. Выплата денежной компенсации осуществляется в порядке оказания социальной поддержки специалистам государственных учреждений в целях обеспечения эффективной кадро-

вой политики в части создания надлежащих жилищных условий для привлечения и закрепления специалистов в государственных учреждениях.

2. Размер денежной компенсации

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

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

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

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

3. Условия и порядок выплаты денежной компенсации

3.1. Денежная компенсация выплачивается специалистам: не являющимся (члены семьи которого не являются) собственниками жилых помещений в населенном пункте Чукотского автономного округа по месту осуществления служебной (трудовой) деятельности;

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

не являющимся (члены семьи которого не являются) получателями денежной компенсации на наем (поднаем) жилого помещения по иным основаниям;

не являющимся (члены семьи которого не являются) получателями льготного арендного жилья в рамках реализации мероприятия «Возмещение части недополученных доходов, возникающих

при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жителей доступным и комфортным жильем» Государственной программы «Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 540 (далее – льготное арендное жилье).

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

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

3.2. Выплата денежной компенсации осуществляется ежемесячно за счет средств окружного бюджета на текущий финансовый год, в соответствии со сводной бюджетной росписью окружного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Департаменту на реализацию мероприятия Программы.

3.3. Решение о предоставлении денежной компенсации принимается Департаментом, на основании письменного заявления специалиста по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению с приложением документов, указанных в пункте 3.6 настоящего раздела.

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

3.5. Специалист, представивший документы на выплату денежной компенсации, несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

3.6. К заявлению на выплату денежной компенсации прилагаются комплект следующих документов:

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

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

документы, подтверждающие отсутствие у специалиста и членов его семьи жилого помещения на праве собственности в населенном пункте Чукотского автономного округа по месту осуществления служебной (трудовой) деятельности;

документы, подтверждающие отсутствие у специалиста и его супруги (супруга) жилого помещения в пользовании по договору социального найма, иным договорам найма жилых помещений (справки органа местного самоуправления об отсутствии жилого помещения по договору социального найма, иным договорам найма; для супруги (супруга) – справки от работодателя о необеспеченности жилым помещением) в населенном пункте Чукотского автономного округа по месту осуществления служебной (трудовой) деятельности;

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

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

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

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

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

3.7. Заявления и документы на выплату денежной компенсации, представленные специалистом в Департамент, рассматриваются уполномоченным подразделением Департамента.

3.8. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) денежной компенсации, размере денежной компенсации при-

нимается Департаментом путем издания приказа не позднее 15 календарных дней со дня подачи заявления специалистом.

О принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) денежной компенсации специалист уведомляется в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

3.9. В случае принятия решения о предоставлении специалисту денежной компенсации в соответствии с пунктами 3.3 – 3.8 настоящего раздела, первоначальная выплата денежной компенсации осуществляется в пределах срока действия договора найма (поднайма), начиная с оплаты за календарный месяц, в котором было подано заявление (в случае действия договора найма (поднайма) неполный месяц – пропорционально количеству дней действия договора найма (поднайма)).

В дальнейшем специалист ежемесячно представляет подтверждающие произведенные расходы документы, указанные в абзаце седьмом пункта 3.6 настоящего раздела, в уполномоченное подразделение Департамента, до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

Представленные документы регистрируются и рассматриваются уполномоченным подразделением Департамента. По результатам рассмотрения представленных документов принимается решение о выплате (отказе в выплате) денежной компенсации, которое оформляется путем издания приказа до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

Выплата денежной компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на счет платежной карты или счет, открытый специалистом в кредитной организации, указанный в заявлении о выплате денежной компенсации, в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении денежной компенсации, в последующем – с даты решения о выплате денежной компенсации.

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

3.11. При заключении нового договора найма (поднайма) жилого помещения (продлении срока действия ранее заключенного договора) решение о предоставлении (отказе в предоставлении) денежной компенсации, предусмотренное пунктом 3.8 настоящего раздела, принимается при представлении специалистом заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3 и 3.6 настоящего раздела.

3.12. В случае предоставления специалистом договора найма (поднайма) жилого помещения, срок действия которого на дату его письменного заявления истекает более чем через 13 месяцев, специалист обязан в течение месяца по истечении 12 месяцев с даты обращения с письменным заявлением предоставить документы, указанные в абзацах четвертом – шестом пункта 3.6 настоящего раздела (с соблюдением требования к дате их оформления), установленной абзацем десятым пункта 3.6 настоящего раздела).

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

3.13. Основанием для отказа в предоставлении денежной компенсации является:

несоответствие специалиста условиям, указанным в пункте 3.1 настоящего раздела;

представление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 3.6 настоящего раздела;

несоответствие представленных специалистом документов требованиям настоящего Положения;

наличие в представленных документах недостоверных сведений.

4. Изменение размеров и прекращение выплаты денежной компенсации

4.1. В случае изменения фактических затрат за наем (поднаем) жилого помещения в течение периода действия договора найма (поднайма) жилого помещения денежная компенсация в новых размерах выплачивается специалисту со дня наступления таких изменений на основании заявления с приложением документов, подтверждающих изменение таких затрат, представляемых в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Положения.

В случае увеличения затрат, указанных в абзаце первом настоящего пункта, денежная компенсация в новых размерах выплачи-

вается не ранее чем с календарного месяца, в котором были поданы соответствующие заявление и документы.

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

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

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

4.4. В случае заключения в течение одного месяца, нескольких договоров найма (поднайма) жилых помещений, каждый из которых был заключен после прекращения действия предыдущего договора найма (поднайма) жилого помещения, денежная компенсация предоставляется пропорционально времени действия каждого из указанных договоров.

4.5. Выплата денежной компенсации прекращается со дня, следующего за днем утраты права на нее, по следующим основаниям:

по личному заявлению специалиста;

в случае прекращения трудового договора со специалистом, а также освобождения его от занимаемой должности, определённого перечнем абзаца третьего пункта 1.1 раздела 1 настоящего Положения;

в случае предоставления специалисту (члену его семьи) жилого помещения по договору социального найма, иным договорам найма либо приобретения специалистом или членом его семьи права собственности на жилое помещение в населенном пункте Чукотского автономного округа по месту осуществления трудовой деятельности;

в случае предоставления специалисту (члену его семьи) льготного арендного жилья в населенном пункте Чукотского автономного округа по месту осуществления трудовой деятельности;

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

в связи с окончанием срока действия (расторжением) договора найма (поднайма) жилого помещения.

Приложение 1

к Положению о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений специалистам, работающим в организациях природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа

**ПЕРЕЧЕНЬ
организаций природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля
Чукотского автономного округа**

№ п/п	Наименование организации природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа	Юридический адрес организации природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа
1	2	3
1.	Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Служба охраны животного мира, природопользования и экологического мониторинга»	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рультегетина, д. 17, помещ. II.

Приложение 2

к Положению о выплате денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений специалистам, работающим в организациях природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа

Начальнику Департамента
природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя)

(фамилия, имя, отчество, должность заявителя)

Заявление о выплате денежной компенсации за наем (поднаем) жилого помещения

В соответствии с Положением о выплате денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений специалистам, работающим в организациях природоохранной деятельности, экологической безопасности и экоаналитического контроля Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 сентября 2020 года № 447, прошу Вас рассмотреть вопрос о выплате мне денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилого помещения в

(указать населенный пункт)

Я и члены моей семьи не являемся: собственниками жилых помещений, нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, иным договорам найма жилых помещений, расположенных на территории _____;

получателями возмещения расходов на наем (поднаем) жилого помещения по иным основаниям; получателями льготного арендного жилья в рамках реализации мероприятия «Возмещение части недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жителей доступным и комфортным жильем» Государственной программы «Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 540.

Фактические затраты по найму жилого помещения составляют

(сумма прописью)

Денежную компенсацию прошу перечислять на мой счет:

(реквизиты банковского счета)

Вместе со мной в жилом помещении проживают члены семьи:

1. _____

(Ф.И.О., родственные отношения)

2. _____

(Ф.И.О., родственные отношения)

К заявлению прилагаются:

1. _____

2. _____

« _____ » 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 12 мая 2025 года № 272 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 7 октября 2021 года № 388**

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

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 7 октября 2021 года № 388 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» заменить словами «Федеральным законом Российской Федерации от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

2) в приложении:

в разделе I «Общие положения»:

подпункты 4 и 5 пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«4) начальник отдела технологий оказания услуг, охраны труда и контроля Управления занятости населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа;

5) советник отдела технологий оказания услуг, охраны труда и контроля Управления занятости населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа.»;

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5 Объектами контроля являются деятельность, действия (бездействие) работодателей – юридических лиц (организаций) или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в Чукотском автономном округе, вступивших в трудовые отношения с работниками (далее – работодатели, объекты контроля), с численностью работников не менее 35 человек.»;

в пункте 1.7 слова «Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» заменить словами «Федеральным законом Российской Федерации от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

в разделе III «Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»:

пункты 3.1 и 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.1. Профилактические мероприятия осуществляются в соответствии с ежегодно утверждаемой Департаментом программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики).

Программа профилактики разрабатывается в соответствии с Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990.

3.2. Департамент может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики.»;

абзац первый пункта 3.5 после слов «в средствах массовой информации,» дополнить словами «через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии)»;

абзац второй пункта 3.5 признать утратившим силу; в пункте 3.7:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Объявленное предостережение направляется работодателю в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ.»;

дополнить абзацем шестнадцатым следующего содержания: «Учет предостережений осуществляется путем ведения в Департаменте электронного журнала.»;

пункт 3.8 дополнить абзацем восьмым следующего содержания: «Учет консультирования осуществляется путем ведения в Департаменте электронного журнала.»;

пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. Профилактический визит по инициативе Департамента (обязательный профилактический визит) или профилактический визит по инициативе объекта контроля проводится в порядке и сроки, установленные статьями 52, 52.1 и 52.2 Федерального закона Российской Федерации № 248-ФЗ.

Обязательный профилактический визит проводится по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 4 части 1 статьи 52.1 Федерального закона Российской Федерации № 248-ФЗ.»;

в разделе IV «Осуществление государственного контроля (надзора)»:

пункты 4.1 и 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.1. Государственный контроль (надзор) осуществляется в виде внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 – 9 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона Российской Федерации № 248-ФЗ.

4.2. В случае, если внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.»;

пункты 4.5 и 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.5. Документарная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5, 7, 9 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней.»;

пункт 6.9 раздела VI «Обжалование решений Департамента, действий (бездействий) его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«6.9. Жалоба подлежит рассмотрению Департаментом в срок не более 15 рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.»;

таблицу раздела 1 «Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований и порядок отнесения объектов контроля к определенной категории риска» приложения 1 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Индикаторы риска нарушения обязательных требований
1.	Уменьшение на 50 процентов и более в течение трёх месяцев подряд численности трудоустроенных (работающих) работодателем инвалидов по сравнению с численностью трудоустроенных (работающих) инвалидов, по состоянию на январь текущего календарного года (при отсутствии основания для перерасчета квоты в сторону уменьшения), по сведениям, представленным работодателем в органы службы занятости населения посредством Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» http://trudvsem.ru (далее – Портал «Работа в России»)
2.	Отсутствие в представленной работодателем в органы службы занятости населения посредством портала «Работа в России» информации о выполнении квоты для приема на работу инвалидов в течение трех месяцев подряд
3.	Длительное (более шести месяцев) наличие (на основании сведений Портала «Работа в России») у работодателя свободного рабочего места, созданного (выделенного) ему в счет квоты для приема на работу инвалидов, при условии неоднократного (двух раз и более) направления органами службы занятости на эту вакансию инвалида, для которого эта работа является подходящей, с целью трудоустройства в соответствующий период.

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

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 мая 2025 г. г. Анадырь № 441

О внесении изменений в постановление Администрации Анадырского муниципального района от 03 мая 2011 года № 169 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с Уставом Анадырского муниципального района, Администрация Анадырского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации Анадырского муниципального района от 03 мая 2011 года № 169 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений Анадырского муниципального района и внесения в них изменений» следующие изменения:

1) в пункте 4 слова «Л.А. Бабичеву» заменить словами «Яковлева А.В.»;

2) в Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений Анадырского муниципального района и внесения в них изменений, утверждённом указанным постановлением:

пункты 2.2, 2.3, 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.2. Решение о создании муниципального учреждения путём его учреждения принимается в форме постановления на основании предложения структурного подразделения Администрации Анадырского муниципального района, которое будет осуществлять функции и полномочия учредителя создаваемого муниципального учреждения.

2.3. Предложение о создании муниципального учреждения подготавливается в форме комплекта документов (информационных материалов) и должно содержать:

а) пояснительную записку о создании муниципального учреждения, содержащую следующие сведения:

обоснование целесообразности создания муниципального учреждения (цели и задачи создания муниципального учреждения, предмет и основные виды деятельности, нормативно-правовое, социально-экономическое обоснование необходимости создания муниципального учреждения, ожидаемые социально-экономические результаты и последствия создания муниципального учреждения);

информацию о предоставлении создаваемому муниципальному казенному учреждению права выполнять муниципальные функции;

б) проект бюджетной сметы создаваемого муниципального казенного учреждения, проект плана финансово-хозяйственной деятельности создаваемого муниципального автономного или бюджетного учреждения;

в) проекты функциональной схемы его деятельности и управления (структуры), штатного расписания;

г) проект устава муниципального учреждения либо в случаях, установленных законом, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, проект положения для казенного учреждения (далее – устав муниципального учреждения).

2.4. Одновременно с предложением о создании муниципального учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, подготавливается проект решения о создании муниципального учреждения, который должен содержать:

а) наименование создаваемого муниципального учреждения, указание на его тип;

б) цели деятельности создаваемого муниципального учреждения, определенные в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

в) наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

г) срок формирования и утверждения муниципального задания (для муниципальных бюджетных и автономных учреждений);

д) сведения о недвижимом имуществе (в том числе, земельных участках), которое планируется закрепить (предоставить в постоянное (бессрочное) пользование) за создаваемым муниципальным учреждением;

е) предельную штатную численность работников;

ж) перечень мероприятий по созданию муниципального учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных лиц.»;

пункт 2.5 признать утратившим силу;

пункт 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1. Устав муниципального учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением Администрации Анадырского муниципального района.».

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района Яковлева А.В.

**С.Л. САВЧЕНКО,
Глава Администрации**

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАСЕДАНИЯ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСУ СОГЛАСОВАНИЯ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала (территориях нескольких смежных кадастровых кварталов):

субъект Российской Федерации Чукотский автономный округ,

муниципальное образование городской округ Анадырь,

населенный пункт г. Анадырь,

№ кадастрового квартала (нескольких смежных кадастровых кварталов):
87:05:000004, 87:05:000009, 87:05:000010, 87:05:000014

(Иные сведения, позволяющие определить местоположение территории, на которой

выполняются комплексные кадастровые работы)

в соответствии Соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам

от « 30 » 01 2025 г. № 321-20-2025-002 выполняются комплексные кадастровые работы.

Уведомляем всех заинтересованных лиц о завершении подготовки проекта карты-плана территории, с которым можно ознакомиться по адресу работы согласительной комиссии:

Чукотский АО, г.Анадырь, ул. Рутьтегина, д. 1

(Адрес работы согласительной комиссии)

или на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Управление Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу (Наименование заказчика комплексных кадастровых работ)	rosreestr.ru (Адрес сайта)
Администрация городского округа Анадырь (Наименование ОМСУ на территории которого проводятся комплексные кадастровые работы)	anadyr-adm.ru (Адрес сайта)
ППК «Роскадастр» (Наименование органа кадастрового учета)	https://kadastr.ru (Адрес сайта)

Заседание согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых проводятся комплексные кадастровые работы на территории кадастрового квартала (нескольких смежных кадастровых кварталов):

87:05:000004, 87:05:000009, 87:05:000010, 87:05:000014

состоится по адресу: г. Анадырь, ул. Рульытегина, д. 1
« 9 » июня 2025 г. в 11 часов 00 минут.

Для участия в согласовании местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ земельных участков, содержащегося в проекте карты-плана территории, можно представить в согласительную комиссию в письменной форме в период

с « 19 » мая 2025 г. по « 9 » июня 2025 г. и
с « 09 » июня 2025 г. по « 31 » июля 2025 г.

Возражения оформляются в соответствии с частью 15 статьи 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» и включают в себя сведения о лице, направившем данное возражение, в том числе фамилию, имя и (при наличии) отчество, а также адрес правообладателя и (или) адрес электронной почты правообладателя, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, обоснование причин его несогласия с местоположением границы земельного участка, кадастровый номер земельного участка (при наличии) или обозначение образуемого земельного участка в соответствии с проектом карты-плана территории. К указанным возражениям должны быть приложены копии документов, подтверждающих право лица, направившего данное возражение, на такой земельный участок, или иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на такой земельный участок, а также документы, определяющие (определявшие) местоположение границ при образовании такого земельного участка (при наличии).

В случае отсутствия таких возражений местоположение границ земельных участков считается согласованным.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
(34 сессия 7 созыва)**

от 05 мая 2025 г. № 277 пгт. Провиденция

О территориальном общественном самоуправлении в Провиденском муниципальном округе

В соответствии со статьёй 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 21 Устава Провиденского муниципального округа, Совет депутатов Провиденского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления в Провиденском муниципальном округе (Приложение 1);

1.2. Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в Провиденском муниципальном округе (Приложение 2);

1.3. Форму свидетельства о регистрации устава территориального общественного самоуправления (Приложение 3).

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

3. Настоящее решение опубликовать в сетевом издании Интернет портал газеты «Крайний Север» и обнародовать на официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.

С. А. ШЕСТОПАЛОВ,
Председатель Совета депутатов
Провиденского муниципального округа

Е. В. ПОДЛЕСНЫЙ,
Глава Провиденского муниципального округа

Приложение 1
к решению Совета депутатов Провиденского муниципального округа
от 05 мая 2025 года № 277

**Порядок
организации и осуществления территориального общественного самоуправления
в Провиденском муниципальном округе**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с организацией и осуществлением территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) в Провиденском муниципальном округе (далее – муниципальный округ), взаимодействием органов местного самоуправления муниципального округа с ТОС.

2. ТОС является одной из форм участия граждан в осуществлении местного самоуправления в муниципальном округе.

3. Граждане Российской Федерации имеют право организовать ТОС по месту их жительства на части территории муниципального округа для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения, установленных Уставом Провиденского муниципального округа.

4. В организации и осуществлении ТОС имеют право принимать участие граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального округа, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее – граждане или жители).

5. Организация ТОС включает:

1) формирование гражданами инициативной группы (далее – инициативная группа);

2) установление границ территории ТОС;

3) проведение собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) (далее – собрания (конференции) граждан);

4) оформление документов, принятых собранием (конференцией) граждан;

5) регистрацию устава ТОС уполномоченным органом;

6) государственную регистрацию ТОС в качестве юридического лица (в соответствии с уставом ТОС).

6. ТОС считается учреждённым с момента регистрации устава ТОС уполномоченным органом в порядке, установленном Приложением 2 к решению.

2. Инициативная группа

1. Организация ТОС осуществляется инициативной группой в количестве не менее 5 человек.

2. Создание инициативной группы граждан оформляется протоколом о её создании с указанием предмета создания, фамилий, имён, отчества её членов, года рождения и места их жительства. Протокол подписывается всеми членами инициативной группы, копия протокола направляется в Совет депутатов Провиденского муниципального округа (далее – Совет депутатов) в течение 7 дней со дня создания инициативной группы.

3. Инициативная группа:
 - 1) принимает решение об организации ТОС;
 - 2) в зависимости от числа граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории образуемого ТОС, готовит проведение собрания (конференции) граждан;
 - 3) составляет списки жителей территории образуемого ТОС;
 - 4) осуществляет иные функции, необходимые для организации ТОС.

3. Территория ТОС

1. ТОС может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом; группа жилых домов; жилой микрорайон; сельский населённый пункт, не являющийся поселением; иные территории проживания граждан (далее – территория ТОС).

2. Обязательные условия для территории ТОС:

- 1) границы территории ТОС не могут выходить за пределы границ муниципального округа;
- 2) установление границ территории ТОС не является основанием права владения, пользования и распоряжения земельными участками, предоставления земельных участков и проводится исключительно в целях организации ТОС;
- 3) состав территории, на которой осуществляется ТОС не входит территории, закреплённые в установленном порядке за учреждениями, предприятиями, организациями и территории общего пользования;
- 4) в границах территории ТОС может осуществляться своя деятельность только одно ТОС.

3. Границы территории ТОС устанавливаются Советом депутатов по предложению инициативной группы.

4. Инициативная группа письменно обращается в Совет депутатов с предложением об установлении границ территории ТОС (далее – предложение инициативной группы). К предложению инициативной группы прилагается описание границ территории ТОС, сведения о домовладениях и численности жителей, проживающих в этих границах.

5. Предложение инициативной группы рассматривается на заседании Совета депутатов не позднее 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов.

В случае если предложение инициативной группы поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

6. По результатам рассмотрения предложения инициативной группы Совет депутатов принимает решение об установлении границ территории ТОС в соответствии с предложением инициативной группы либо об отказе в установлении границ территории ТОС.

Решение Совета депутатов об отказе в установлении границ территории ТОС должно быть мотивированным.

7. Принятое Советом депутатов решение направляется инициативной группе не позднее 10 рабочих дней после дня его принятия.

8. В случае если Советом депутатов принято решение об отказе в установлении границ территории ТОС, инициативная группа вправе обратиться в Совет депутатов повторно после устранения причин отказа в установлении границ территории ТОС.

9. После принятия Советом депутатов решения об установлении границ территории ТОС инициативная группа имеет право проводить собрания и (или) конференции граждан.

Собрания (конференции) граждан проводятся в соответствии со статьёй 23 Устава Провиденского муниципального округа, нормативными правовыми актами Совета депутатов.

10. Решение Совета депутатов об отказе в установлении границ территории ТОС может быть обжаловано в судебном порядке.

4. Подготовка собрания (конференции) граждан

1. Подготовка собрания (конференции) граждан проводится инициативной группой открыто и гласно: жители должны быть заблаговременно оповещены о месте, дате, времени проведения и рассматриваемых на собрании (конференции) вопросах.

2. Инициативная группа:

- 1) устанавливает сроки подготовки и проведения собрания (конференции) граждан;
- 2) при проведении конференции инициативная группа:
 - а) устанавливает нормы представительства, жителей, проживающих в границах территории ТОС. Норма представительства делегатов устанавливается при обязательном представительстве жителей каждого дома (подъезда) в границах территории ТОС;
 - б) организует выдвижение делегатов на конференцию путём проведения собраний граждан;

- в) устанавливает сроки подготовки и проведения собраний граждан по избранию делегатов. Собрание граждан по выдвижению делегатов может проводиться, в зависимости от количества граждан, проживающих в границах территории, по домам, подъездам, корпусам и т.д.;

- г) утверждает форму протокола собрания граждан по избранию делегатов конференции;

- д) на основании протоколов собраний граждан по избранию делегатов обобщает результаты и при соблюдении норм представительства определяет дату, время и место проведения конференции граждан;

- 3) подготавливает проект повестки собрания (конференции) граждан;

- 4) подготавливает проект устава ТОС, проекты других документов для принятия на собрании (конференции) граждан;

- 5) подготавливает порядок ведения собрания (конференции) граждан;

- 6) организует приглашение на собрание (конференцию) граждан представителей органов местного самоуправления, других заинтересованных лиц;

- 7) определяет и уполномочивает своего представителя для открытия и ведения собрания (конференции) граждан до избрания председателя собрания (конференции) граждан;

- 8) не менее чем за две недели до дня проведения собрания (конференции) извещает граждан (делегатов) о дате, месте и времени проведения собрания (конференции) граждан, обеспечивает возможность ознакомления граждан (делегатов) с проектом устава ТОС.

5. Проведение собрания (конференции) граждан

1. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления ТОС считается правомочным, если в нём принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации и осуществления ТОС считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

2. Регистрацию жителей, прибывших на собрание, регистрацию делегатов конференции проводит инициативная группа.

3. Уполномоченный представитель инициативной группы открывает собрание (конференцию) граждан, проводит выборы председателя и секретаря собрания (конференции) граждан.

4. На собраниях (конференциях) граждан:

- 1) принимаются решения:
 - а) об образовании ТОС в границах территории, установленных Советом депутатов;
 - б) о наименовании ТОС (полном и сокращённом);
 - в) об основных направлениях деятельности ТОС;
 - г) о структуре и порядке избрания органов ТОС;
 - д) о принятии Устава ТОС, в котором устанавливаются:
 - территория, на которой оно осуществляется;
 - цели, задачи, формы и основные направления деятельности территориального общественного самоуправления;
 - порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов территориального общественного самоуправления;
 - порядок принятия решений;
 - порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;
 - порядок прекращения осуществления территориального общественного самоуправления.
 - 2) избираются органы ТОС;
 - 3) рассматриваются и утверждаются сметы доходов и расходов, отчёты о деятельности ТОС.

4. Решения собрания (конференции) граждан принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от зарегистрированных участников собрания (конференции) граждан.

5. При проведении собрания (конференции) граждан ведётся протокол.

6. Протокол собрания (конференции) граждан должен содержать:

- 1) дату, время и место проведения собрания (конференции) граждан;
- 2) общую численность граждан, проживающих на территории ТОС и имеющих право участвовать в организации и осуществлении ТОС (часть 4 статьи 1);
- 3) количество избранных делегатов (при проведении конференции граждан);

- 4) количество зарегистрированных граждан (делегатов), бывших для участия в собрании (конференции) граждан;
- 5) повестку дня;
- 6) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 7) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- 8) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания (конференции) граждан и потребовавших внести запись об этом в протокол.

7. К протоколу собрания граждан прилагается лист регистрации, являющийся неотъемлемой частью протокола, в котором указываются фамилии, имена, отчества, год рождения, место жительства и личная подпись каждого участника собрания.

8. К протоколу конференции граждан прилагаются:
1) лист регистрации делегатов, в котором указываются фамилии, имена, отчества, год рождения, место жительства и личная подпись каждого делегата;

2) протоколы собраний граждан по избранию делегатов (с приложением листа регистрации граждан, в котором указываются фамилии, имена, отчества граждан, год рождения, их места жительства и личные подписи).

Указанные документы являются неотъемлемой частью протокола конференции граждан.

9. Протокол собрания (конференции) граждан подписывается председателем ТОС и секретарем собрания (конференции) граждан.

6. Осуществление ТОС

1. Высшим органом управления ТОС является общее собрание (конференция) граждан.

2. Структура органов ТОС, порядок их избрания и деятельности, распределение полномочий между органами ТОС определяется уставом ТОС.

3. Члены органов ТОС могут принимать участие в деятельности органов местного самоуправления муниципального округа по вопросам, затрагивающим интересы граждан соответствующей территории, с правом совещательного голоса.

4. Органы территориального общественного самоуправления:

1) представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории;

2) обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и конференциях граждан;

3) могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории,

как за счет средств указанных граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета;

4) вправе вносить в органы местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

7. Взаимодействие органов ТОС с органами местного самоуправления

1. Органы ТОС в соответствии с уставом ТОС вправе осуществлять взаимодействие с органами местного самоуправления муниципального округа, депутатами, избранными на соответствующей территории и должностными лицами местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения.

2. Отношения органов ТОС с органами местного самоуправления строятся на основе договоров и соглашений.

3. На основании двустороннего договора между исполнителем распорядительным органом муниципального округа и органом ТОС, которым соответствующие полномочия предоставлены уставом ТОС, ТОС могут быть переданы отдельные полномочия исполнительного органа местного самоуправления муниципального округа с использованием средств местного бюджета.

Средства на реализацию данных полномочий предусматриваются в бюджете муниципального округа. Порядок выделения необходимых средств из местного бюджета определяются нормативными правовыми актами Совета депутатов муниципального округа.

8. Гарантии деятельности ТОС

1. Органы местного самоуправления муниципального округа предоставляют органам ТОС информацию, необходимую для эффективного осуществления последними своей деятельности.

2. Органы местного самоуправления муниципального округа содействуют становлению и развитию ТОС в соответствии с действующим законодательством.

9. Контроль за деятельностью ТОС

Органы местного самоуправления муниципального округа вправе устанавливать условия и порядок осуществления контроля за реализацией органами ТОС переданных им органами местного самоуправления полномочий, осуществлять контроль за их исполнением, а также за расходованием материальных и финансовых средств, переданных для реализации данных полномочий.

Приложение 2
к решению Совета депутатов Провиденского муниципального округа
от 05 мая 2025 года № 277

Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений (далее – уставы) в Администрации Провиденского муниципального округа (далее – уполномоченный орган).

Регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений и дополнений в устав, принятие устава в новой редакции (далее – решение собрания (конференции) граждан) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, установленным для регистрации устава.

2. Документы для регистрации устава представляются председателем территориального общественного самоуправления или лицом, уполномоченным председателем (далее – заявитель), в течение 10 рабочих дней со дня принятия устава.

3. Для регистрации устава представляются:

1) заявление о регистрации устава;
2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
3) копию решения Совета депутатов об установлении границ территориального общественного самоуправления;

4) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

5) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

6) устав, прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

4. Для регистрации решения собрания (конференции) граждан представляются:

1) заявление о регистрации решения;
2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
3) устав, зарегистрированный в уполномоченном органе;

4) решение собрания (конференции) граждан, прошитое, пронумерованное и заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;

5) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято решение о внесении изменений в устав (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

6) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

5. Срок регистрации не может превышать 10 рабочих дней после дня регистрации документов, указанных в пункте 3 или пункте 4 настоящего Порядка.

6. Регистрация устава осуществляется уполномоченным органом в соответствии с утвержденным Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления» и настоящим Порядком.

7. Уполномоченный орган:

1) проверяет соответствие устава Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Чукотского автономного округа, Уставу Провиденского муниципального округа;

2) проверяет правомочность собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав;

3) присваивает уставу, решению регистрационный номер;

4) выдает свидетельство о регистрации устава, форма которого утверждена Приложением 3 к решению.

Свидетельство о регистрации решения собрания (конференции) граждан не выдается.

8. По результатам рассмотрения документов, представленных для регистрации устава, решения собрания (конференции) граждан, уполномоченный орган принимает решение о регистрации или об отказе в регистрации. Решение об отказе должно быть мотивированным.

9. Решение уполномоченного органа об отказе в регистрации устава, решения собрания (конференции) граждан не является препятствием для повторного их представления на регистрацию после устранения причин, указанных в решении.

10. Датой регистрации устава считается дата издания постановления уполномоченного органа о его регистрации.

Уставу присваивается регистрационный номер. Регистрационный номер устава, решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав представляет собой последовательный ряд арабских цифр, состоящий из 7 и 8 позиций соответственно:

1) позиции 1, 2, 3 и 4 – год внесения сведений об уставе, решении собрания (конференции) граждан в реестр (например: 2025 и т.д.);

2) позиции 5, 6 и 7 – порядковый номер устава (например, 001, 002 и т.д.);

3) позиция 8 – порядковый номер решения собрания (конференции) граждан через дробь «/» от порядкового номера устава (например, 001/1, 003/2 и т.д.).

11. Решение о регистрации устава территориального общественного самоуправления, решения собрания (конференции) граждан, является основанием для внесения уполномоченным органом соответствующей записи в реестр уставов территориального общественного самоуправления.

12. Запись о регистрации устава территориального общественного самоуправления, решения собрания (конференции) граждан, вносится в реестр уставов территориального общественного самоуправления должностным лицом уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о регистрации устава территориального общественного самоуправления, решения собрания (конференции) граждан.

13. Запись о регистрации устава территориального общественного самоуправления должна содержать следующие сведения:

1) организационно-правовая форма территориального общественного самоуправления;

2) наименование территориального общественного самоуправления;

3) границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление;

4) дата и номер решения о регистрации устава территориального общественного самоуправления, решения собрания (конференции) граждан;

5) адрес (место нахождения) исполнительного органа территориального общественного самоуправления.

14. Приобщению к реестру уставов территориального общественного самоуправления подлежат следующие документы:

1) экземпляр зарегистрированного устава территориального общественного самоуправления;

2) экземпляр зарегистрированных решения собрания (конференции) граждан.

15. Ведение и хранение реестра уставов территориального общественного самоуправления, хранение документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, а также документов, представленных заявителем для регистрации устава территориального общественного самоуправления, решения собрания (конференции) граждан осуществляется уполномоченным органом.

16. Сведения, содержащиеся в реестре уставов территориального общественного самоуправления, являются открытыми и общедоступными.

17. Уполномоченный орган предоставляет сведения, содержащиеся в реестре уставов территориального общественного самоуправления, по письменным обращениям государственных органов, органов местного самоуправления, их должностных лиц, организаций и граждан в виде:

1) выписки из реестра уставов территориального общественного самоуправления;

2) справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

18. Сведения, содержащиеся в реестре уставов территориального общественного самоуправления, предоставляются уполномоченным органом безвозмездно не позднее 10 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом соответствующего обращения.

19. В случае принятия решения ТОС о прекращении осуществления ТОС или принятия соответствующего решения судом соответствующее уполномоченное лицо обязано представить в уполномоченный орган письменное уведомление и выписку из протокола, содержащую решение о прекращении осуществления ТОС (или копию решения суда).

20. На основании представленных документов уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня их получения направляет их главе администрации муниципального округа и на основании изданного им постановления вносит в реестр ТОС соответствующую запись о прекращении осуществления ТОС.

21. ТОС считается прекратившим свое осуществление со дня издания постановления Администрации о прекращении осуществления ТОС и внесении об этом соответствующей записи в реестр ТОС.

ТОС с правом юридического лица считается прекратившим свое осуществление со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Приложение 3
к решению Совета депутатов Провиденского муниципального округа
от 05 мая 2025 года № 277

ПРОВИДЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Границы деятельности территориального общественного самоуправления утверждены решением Совета депутатов Провиденского муниципального округа «__» _____ 20__ года № ____

Протокол общего собрания (конференции) граждан от «__» _____ 20__ года.

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

устав территориального общественного самоуправления

(наименование)

Дата регистрации «__» _____ 20__ года.

Регистрационная запись № _____

Глава администрации Провиденского муниципального округа

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
(34 сессия 7 созыва)**

05 мая 2025 г. № 278 пгт. Провиденция

О признании утратившим силу решение Совета депутатов Провиденского городского округа от 25 ноября 2021 года № 34 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в Провиденском городском округе»

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Провиденского муниципального округа, Совет депутатов Провиденского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Провиденского городского округа от 25 ноября 2021 года № 34 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в Провиденском городском округе».

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Провиденского городского округа от 29 апреля 2022 года № 89 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Провиденского городского округа от 25.11.2021 г. № 34 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в Провиденском городском округе».

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Администрацию Провиденского муниципального округа.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

**С.А. ШЕСТОПАЛОВ,
Председатель Совета депутатов
Провиденского муниципального округа**

**Е.В. ПОДЛЕСНЫЙ,
Глава Провиденского муниципального округа**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРИНГОВСКИЙ
РЕШЕНИЕ
(XXVII сессия V созыва)**

от 06 мая 2025 года № 131 п. Беринговский

О признании утратившим силу Решения Совета депутатов от 20.06.2022 № 200 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в городском поселении Беринговский, утвержденное Решением Совета депутатов городского поселения Беринговский»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов городского поселения Беринговский, Совет депутатов городского поселения Беринговский,

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов городского поселения Беринговский от 20 июня 2022 года № 200 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в городском поселении Беринговский».

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

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

**С.А. СКРУПСКИЙ,
Глава городского поселения Беринговский**

**Т.Ю. САЕНКО,
Председатель Совета депутатов
городского поселения Беринговский**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРИНГОВСКИЙ
РЕШЕНИЕ
(XXVII сессия V созыва)**

от 06 мая 2025 года № 132 п. Беринговский

Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского поселения Беринговский

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Беринговский, Совет депутатов городского поселения Беринговский

РЕШИЛ:

Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского поселения Беринговский.

2. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов городского поселения Беринговский от 20.06.2022 № 199 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Беринговский».

3. Опубликовать настоящее решение в официальном сетевом издании: сайт Администрации Анадырского муниципального района (www.anadyr-mr.ru) и интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлен иной срок вступления их в силу.

Абзац 6 пункта 5.1 раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского поселения Беринговский (в редакции настоящего решения) вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

**С.А. СКРУПСКИЙ,
Глава городского поселения Беринговский**

**Т.Ю. САЕНКО,
Председатель Совета депутатов
городского поселения Беринговский**

Приложение
к Решению Совета депутатов городского поселения Беринговский от 06.05.2025 года № 132

Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского поселения Беринговский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского поселения Беринговский (далее – муниципальный контроль или муниципальный контроль на автомобильном транспорте).

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

а) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения городского поселения Беринговский (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

б) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

в) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в пределах их компетенции.

1.3. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией городского поселения Беринговский (далее – контрольный орган).

От имени контрольного органа контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- а) руководитель контрольного органа;
- б) заместитель руководителя контрольного органа.

1.4. Уполномоченные должностные лица, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения, при осуществлении муниципального контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

1.5. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, являются руководитель, заместители руководителя контрольного органа.

1.6. Объектами муниципального контроля являются:

а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона № 248-ФЗ:

деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;

деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них;

деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 248-ФЗ:

внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения;

внесение платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

дорожно-строительные материалы, указанные в приложении №1 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТРТС 014/2011);

дорожно-строительные изделия, указанные в приложении № 2 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТРТС 014/2011);

в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона № 248-ФЗ:

объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения;

придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения;

автомобильная дорога общего пользования местного значения и искусственные дорожные сооружения на ней;

примыкания к автомобильным дорогам местного значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса.

1.7. Учет объектов муниципального контроля обеспечивается посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.8. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.9. Муниципальный контроль, проведение профилактических мероприятий в отношении контролируемых лиц – резидентов территорий опережающего развития в Российской Федерации и Арктической зоны Российской Федерации осуществляется с учетом положений Федерального закона от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего развития в Российской Федерации», Федерального закона от 13 июля 2020 г. № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 29 мая 2024 г. № 698 «Об особенностях осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территориях опережающего развития и на территориях свободного порта Владивосток».

1.10. В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля, контрольный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

1.11. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.12. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2. Управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий, их интенсивность и результаты.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований, утвержденные Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3. Контрольный орган для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- а) средний риск;
- б) умеренный риск;
- в) низкий риск.

2.4. Объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

– к категории среднего риска – юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируемыми лицами при осуществлении деятельности на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве.

– к категории умеренного риска – юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних двух лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируемыми лицами при осуществлении деятельности на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве.

– к категории низкого риска – объекты, не соответствующие критериям отнесения объектов для среднего и умеренного риска.

2.5. Контрольный орган осуществляет категорирование объектов контроля в порядке, определенном статьей 24 Федерального закона № 248-ФЗ. Решение об отнесении объектов контроля к категории риска принимаются путем подписания соответствующих сведений через личный кабинет уполномоченных должностных лиц в Едином реестре видов контроля.

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

3.1. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях, определенных частью 1 статьи 44 Федерального закона № 248-ФЗ, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением Администрации городского поселения Беринговский в соответствии с законодательством.

3.3. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. Если иное не установлено Федеральным законом № 248-ФЗ профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе, либо в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ. По окончании проведения обязательного профилактического визита принимаются меры, указанные в статье 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- а) информирование;
- б) консультирование;
- в) объявление предостережения;
- г) профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет», в средствах массовой информации и в иных формах.

Размещенные сведения на официальном сайте контрольного органа поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

3.7. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по обращениям контролируемых лиц и их представителей.

Заявление о проведении консультирования возможно подать посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится руководителем контрольного органа и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет».

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- а) организация и осуществление муниципального контроля;
- б) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим положением.
- в) применения положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;
- г) обжалования решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

Контрольный орган осуществляет учет консультирования, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет», письменного разъяснения, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

3.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

Лицом на принятие решения об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований является должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль.

Контролируемое лицо в течение 20 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований вправе подать в контролирующий орган возражение в отношении указанного предостережения в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящего Положения.

Рассмотрение возражения в отношении указанного предостережения и направление ответа по итогам его рассмотрения осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации такого возражения.

Возражение на предостережение подается в контрольный орган и рассматривается лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля.

3.9. Профилактический визит проводится в порядке, установленном статьей 52 Федерального закона № 248-ФЗ.

Для объектов контроля, отнесенных к категории среднего или умеренного риска, проводится обязательный профилактический визит в порядке, определенном статьей 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ и с периодичностью, установленной постановлением Правительства Российской Федерации.

Для объектов контроля, отнесенных к низкой категории обязательных требований профилактический визит не проводится.

Контролируемое лицо, предусмотренное частью 1 статьи 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ, вправе обратиться в контрольный орган с заявлением о проведении в отношении него профилактического визита (далее – заявление).

Заявление подается посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении по основани-

ям, предусмотренным частью 4 статьи 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

4. Порядок организации муниципального контроля

4.1. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

По результатам проведения контрольных мероприятий публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

4.2. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- а) инспекционный визит;
- б) документарная проверка;
- в) выездная проверка.

4.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее – контрольные мероприятия без взаимодействия):

- а) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- б) выездное обследование.

Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся должностными лицами контрольного органа на основании задания руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся по основаниям, предусмотренным статьей 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

Внеплановые контрольные мероприятия за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся на основании решения контрольного органа, подписанного уполномоченным должностным лицом, указанным в пункте 1.5 настоящего Положения. В решении о проведении контрольного мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5. При проведении контрольных мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля должностное лицо контрольного органа имеет право:

- а) совершать действия, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона № 248-ФЗ;
- б) использовать для фиксации доказательств нарушений обязательных требований фотосъемку, аудио- и (или) видеозапись, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами;
- в) выдавать после оформления акта контрольного мероприятия предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, с указанием разумных сроков их устранения;
- г) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

4.6. Контрольный орган (должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль) в соответствии со статьей 32 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать на добровольной основе свидетеля, которому могут быть известны какие-либо сведения о фактических обстоятельствах, имеющих значение для принятия решения при проведении контрольного мероприятия.

4.7. Контрольный орган (должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль) в соответствии со статьей 33 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать для осуществления экспертизы эксперта, имеющего специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и получивший статус эксперта в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации либо экспертную организацию, аккредитованную в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации.

4.8. Контрольный орган (должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль) в соответствии со статьей 34 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать для совершения отдельных контрольных действий специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия контрольным органам, в том числе при применении технических средств.

4.9. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

4.10. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствия контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

4.11. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации контрольному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в соответствии с требованиями, определенными пунктом 4.19 настоящего Положения, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

4.12. Для фиксации должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

- сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;
- объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

При использовании должностным лицом контрольного органа фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут применяться ноутбуки, мобильные телефоны, механические, программные и электронные средства измерения и фиксации, в том числе принадлежащие должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств прикладываются к акту контрольного мероприятия.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, навигатора, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, самостоятельно.

4.13. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится без взаимодействия с контролируемым лицом в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ, осуществляется путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных

общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется по месту нахождения контрольного органа постоянно (систематически, регулярно).

По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований контрольным органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.14. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- испытание;
- экспертиза.

4.15. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ, по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

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

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.16. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза.

Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.17. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ, посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.18. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.19. Случаями, при наступлении которых контролируемое лицо, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в контрольный орган информа-

цию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия являются:

- нахождение на стационарном (амбулаторном) лечении в медицинском учреждении;
- нахождение за пределами населенного пункта, в котором проводится контрольное мероприятие (служебная командировка или отпуск);
- административный арест;
- избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде запрета определенных действий, заключения под стражу;
- наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация лица должна содержать:

- а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;
- б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного мероприятия;
- в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

5. Результаты контрольного мероприятия

5.1. Результатами контрольного мероприятия являются оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее – акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Акт составляется в сроки, определенные частью 3 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 88 Федерального закона № 248-ФЗ.

По окончании обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90 настоящего Федерального закона для контрольных мероприятий.

По результатам проведения контрольного мероприятия без взаимодействия акт составляется в случае выявления нарушений обязательных требований.

Ознакомление с результатами контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном статьей 88 Федерального закона № 248-ФЗ.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано с органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» непосредственно после его оформления в соответствии с частью 5 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контрольный орган после оформления акта выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предписание, указанное в абзаце 1 настоящего пункта, выдается в порядке, определенном статьей 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.3. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия и в акте обязательных профилактических визитов, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6. Обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц

6.1. Решения контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случая, установленного частью 2 статьи 39 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.3. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

В досудебном порядке со стороны контролируемых лиц, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены, обжалованию подлежат:

- решения о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- акты контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписания об устранении выявленных нарушений;
- действия (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- решения об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;
- решения об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;
- иные решения, принимаемые контрольным органом по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

6.4. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.5. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или охраняемую законом тайну, подается в соответствии с пунктом 1.1 части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.6. Жалоба, поданная в электронном виде, должна быть подписана в соответствии с требованиями части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.7. Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

6.8. Жалоба на решение контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц рассматривается руководителем контрольного органа.

6.9. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

6.10. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы указанный срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

6.11. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6.12. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа. При наличии указанного в настоящем пункте ходатайства руководитель контрольного органа не позднее 2 рабочих дней принимает одно из решений, предусмотренных частью 10 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.13. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения

жалобы контролируемый орган отказывает в рассмотрении жалобы в случаях, установленных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.14. Срок информирования и направления контролируемому лицу решения, принятого контрольным органом в соответствии с пунктами 6.12-6.13 настоящего Положения составляет один рабочий день.

6.15. Форма и содержание жалобы, установлены частью 1 статьи 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.16. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей. Срок отказа в рассмотрении жалобы 5 рабочих дней со дня получения жалобы.

6.17. При рассмотрении жалобы контрольный орган использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.18. Рассмотрение руководителем контрольного органа жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

6.19. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

6.20. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

6.21. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершения действия (бездействия) возлагается на контрольный орган.

6.22. По итогам рассмотрения жалобы руководитель контрольного органа принимает одно из решений, предусмотренных частью 6 статьи 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.23. Решение контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

7. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения

7.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

7.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля утверждаются решением Совета депутатов городского поселения Беринговский.

8. Заключительные положения

8.1. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным органом могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

8.2. Контрольный орган при проведении контрольных мероприятий, использует типовые формы документов, утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Иные формы документов, используемые контрольным органом при осуществлении муниципального контроля, могут быть утверждены муниципальным правовым актом контрольного органа.

Приложение № 1
к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского поселения Беринговский

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении Администрацией городского поселения Беринговский муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве

1. Наличие сведений об отклонении оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них, согласно составу и периодичности работ, установленных Порядком проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, утвержденным Приказом Минтранса России от 07.08.2020 № 288 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог», полученных от физических и юридических лиц, из средств массовой информации и других информационных ресурсов.

2. Увеличение в течение текущего квартала, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года, фактов возникновения дорожно-транспортных происшествий, связанных с дорожными условиями, полученных от территориального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государственный контроль (надзор) в области безопасности дорожного движения, на автомобильных дорогах местного значения общего пользования.

3. Наличие сведений, поступивших от физических и юридических лиц, из средств массовой информации и других информационных ресурсов о не проведении в течение двух рабочих дней строительных работ, ремонтных и иных работ, либо неосуществление деятельности, оказывающих влияние на безопасность дорожного движения, на автомобильных дорогах местного значения, объектах дорожного сервиса, места проведения которых ранее были обустроены техническими средствами организации дорожного движения в соответствии с документацией по организации дорожного движения при проведении ремонтных (строительных) работ.

Приложение № 2
к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского поселения Беринговский

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели

№ п/п	Ключевые показатели	Целевые значения
1	2	3
1	Процент выполняемости внеплановых проверок	100%
2	Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства	70%
3	Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий	20%
4	Процент отмененных результатов контрольных мероприятий	0%
5	Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административно-го воздействия	5%
6	Процент возбужденных дел об административных правонарушениях по материалам органа муниципального контроля	95%
7	Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

1. Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий					
1.1.	Выполняемость внеплановых проверок	$V_{вн}=(P_{ф}/P_{п})\times 100$	$V_{вн}$ – выполняемость внеплановых проверок $P_{ф}$ – количество проведенных внеплановых проверок (ед.) $P_{п}$ – количество решений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган
1.2.	Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства	$U_{н} \times 100 / O_{Кн}$	$U_{н}$ – количество устраненных нарушений $O_{Кн}$ – общее количество нарушений	70%	
1.3.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$J \times 100 / P_{ф}$	J – количество жалоб (ед.) $P_{ф}$ – количество проведенных проверок	20%	
1.4.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	$P_{н} \times 100 / P_{ф}$	$P_{н}$ – количество проверок, признанных недействительными (ед.) $P_{ф}$ – количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.5.	Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$P_{о} \times 100 / P_{ф}$	$P_{о}$ – проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) $P_{ф}$ – количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.6.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	$K_{зо} \times 100 / K_{пз}$	$K_{зо}$ – количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) $K_{пз}$ – количество поданных на согласование заявлений	10%	
1.7.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	$K_{нм} \times 100 / K_{вн}$	$K_{нм}$ – количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) $K_{вн}$ – количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.8.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
2. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов					
2.1.	Количество штатных единиц			Чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$K_{м}/K_{р}=N_{к}$	$K_{м}$ – количество контрольных мероприятий (ед.) $K_{р}$ – количество работников органа муниципального контроля (ед.) $N_{к}$ – нагрузка на 1 работника (ед.)		

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРИНГОВСКИЙ**
РЕШЕНИЕ
(XXVII сессия V созыва)

от 06 мая 2025 года № 133 п. Беринговский

О внесении изменений в Положение о муниципальном земельном контроле в границах городского поселения Беринговский, утвержденное Решением Совета депутатов городского поселения Беринговский от 28 апреля 2022 года № 186

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации, Совет депутатов городского поселения Беринговский

РЕШИЛ:

1. Положение о муниципальном земельном контроле в границах городского поселения Беринговский, утвержденное Реше-

С.А. СКРУПСКИЙ,
Глава городского поселения Беринговский

Т.Ю. САЕНКО,
Председатель Совета депутатов
городского поселения Беринговский

Решение № 1
к Решению Совета депутатов городского поселения Беринговский от 06.05.2025 № 133

«УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов городского поселения Беринговский
от 28.04.2022 № 186

Положение о муниципальном земельном контроле на территории городского поселения Беринговский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории городского поселения Беринговский (далее – муниципальный контроль или муниципальный земельный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований к использованию и охране земель в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

1.3. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией городского поселения Беринговский (далее – контрольный орган).

От имени контрольного органа контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- а) руководитель контрольного органа;
- б) заместитель руководителя контрольного органа.

1.4. Уполномоченные должностные лица, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения, при осуществлении муниципального контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

1.5. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, являются руководитель, заместители руководителя контрольного органа.

1.6. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

а) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в области земельных правоотношений в границах территорий городского поселения Беринговский, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

б) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

в) земли, земельные участки или части земельных участков, расположенных в границах территорий городского поселения Беринговский, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются, а также не находящиеся во владении и (или) пользовании контролируемых лиц и к которым предъявляются обязательные требования при осуществлении муниципального контроля.

1.7. Учет объектов муниципального контроля обеспечивается посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, получаемой в рамках

информации Совета депутатов городского поселения Беринговский от 28 апреля 2022 года № 186 и приложения к нему изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном сетевом издании: сайт Администрации Анадырского муниципального района (www.anadyr-mr.ru) и интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлен иной срок вступления их в силу.

Абзац 6 пункта 5.1 раздела 5 Положения о муниципальном земельном контроле на территории городского поселения Беринговский (в редакции настоящего решения) вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.8. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.9. Муниципальный контроль, проведение профилактических мероприятий в отношении контролируемых лиц – резидентов территорий опережающего развития и Арктической зоны Российской Федерации осуществляется с учетом положений Федерального закона от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего развития в Российской Федерации», Федерального закона от 13 июля 2020 г. № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 29 мая 2024 г. № 698 «Об особенностях осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территориях опережающего развития и на территориях свободного порта Владивосток».

1.10. В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля, контрольный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

1.11. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.12. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2. Управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного

контроля 2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий, их интенсивность и результаты.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований, утвержденные Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3. Контрольный орган для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- а) средний риск;
- б) умеренный риск;
- в) низкий риск.

2.4. Объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

– к категории среднего риска – юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения обязательных требований к использованию и охране земель, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами при осуществлении муниципального земельного контроля.

– к категории умеренного риска – юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане при наличии в течение последних двух лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение обязательных требований по использованию и охране земель, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами при осуществлении муниципального земельного контроля.

– к категории низкого риска – объекты, не соответствующие критериям отнесения объектов для среднего и умеренного риска.

2.5. Контрольный орган осуществляет категорирование объектов контроля в порядке, определенном статьей 24 Федерального закона № 248-ФЗ. Решение об отнесении объектов контроля к категориям риска принимаются путем подписания соответствующих сведений через личный кабинет уполномоченных должностных лиц в Едином реестре видов контроля.

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

3.1. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях, определенных частью 1 статьи 44 Федерального закона № 248-ФЗ, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением Администрации городского поселения Беринговский в соответствии с законодательством.

3.3. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. Если иное не установлено Федеральным законом № 248-ФЗ профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируруемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе, либо в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ. По окончании проведения обязательного профилактического визита принимаются меры, указанные в статье 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- а) информирование;
- б) консультирование;
- в) объявление предостережения;
- г) профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Феде-

рального закона № 248-ФЗ на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет», в средствах массовой информации и в иных формах.

Размещенные сведения на официальном сайте контрольного органа поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

3.7. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по обращениям контролируемых лиц и их представителей.

Заявление о проведении консультирования возможно подать посредством Федеральной государственной информационно-коммуникационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится руководителем контрольного органа и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет».

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- а) организация и осуществление муниципального контроля;
- б) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим положением.
- в) применения положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;
- г) обжалования решений контрольных органов, действий (бездействий) их должностных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

Контрольный орган осуществляет учет консультирования, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет», письменного разъяснения, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

3.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

Лицом на принятие решения об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований является должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль.

Контролируемое лицо в течение 20 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований вправе подать в контролирующий орган возражение в отношении указанного предостережения в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящего Положения.

Рассмотрение возражения в отношении указанного предостережения и направление ответа по итогам его рассмотрения осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации такого возражения.

Возражение на предостережение подается в контрольный орган и рассматривается лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля.

3.9. Профилактический визит проводится в порядке, установленном статьей 52 Федерального закона № 248-ФЗ.

Для объектов контроля, отнесенных к категории среднего или умеренного риска проводится обязательный профилактический визит в порядке, определенном статьей 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ и с периодичностью, установленной постановлением Правительства Российской Федерации.

Для объектов контроля, отнесенных к низкой категории обязательный профилактический визит не проводится.

Контролируемое лицо, предусмотренное частью 1 статьи 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ, вправе обратиться в контрольный орган с заявлением о проведении в отношении него профилактического визита (далее – заявление).

Заявление подается посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении по основаниям, предусмотренным частью 4 статьи 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

4. Порядок организации муниципального контроля

4.1. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

По результатам проведения контрольных мероприятий публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

4.2. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- а) инспекционный визит;
- б) документарная проверка;
- в) выездная проверка.

4.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее – контрольные мероприятия без взаимодействия):

- а) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- б) выездное обследование.

Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся должностными лицами контрольного органа на основании задания руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся по основаниям, предусмотренным статьей 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

Внеплановые контрольные мероприятия за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся на основании решения контрольного органа, подписанного уполномоченным должностным лицом, указанным в пункте 1.5 настоящего Положения. В решении о проведении контрольного мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5. При проведении контрольных мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля должностное лицо контрольного органа имеет право:

а) совершать действия, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона № 248-ФЗ;

б) использовать для фиксации доказательств нарушений обязательных требований фотосъемку, аудио- и (или) видеозапись, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами.

в) выдавать после оформления акта контрольного мероприятия предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, с указанием разумных сроков их устранения;

г) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

4.6. Контрольный орган (должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль) в соответствии со статьей 32 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать на добровольной основе свидетеля, которому могут быть известны какие-либо сведения о фактических обстоятельствах, имеющих значение для принятия решения при проведении контрольного мероприятия.

4.7. Контрольный орган (должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль) в соответствии со статьей 33 Феде-

рального закона № 248-ФЗ может привлекать для осуществления экспертизы эксперта, имеющего специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и получивший статус эксперта в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации либо экспертную организацию, аккредитованную в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации.

4.8. Контрольный орган (должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль) в соответствии со статьей 34 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать для совершения отдельных контрольных действий специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия контрольным органам, в том числе при применении технических средств.

4.9. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

4.10. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

4.11. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации контрольному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в соответствии с требованиями, определенными пунктом 4.19 настоящего Положения, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

4.12. Для фиксации должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

- сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;
- объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

При использовании должностным лицом контрольного органа фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут применяться ноутбуки, мобильные телефоны, механические, программные и электронные средства измерения и фиксации, в том числе принадлежащие должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств прикладываются к акту контрольного мероприятия.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, навигатора, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, самостоятельно.

4.13. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится без взаимодействия с контролируемым лицом в по-

рядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ, осуществляется путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемые лица в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется по месту нахождения контрольного органа постоянно (систематически, регулярно).

По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований контрольным органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.14. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- испытание;
- экспертиза.

4.15. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ, по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

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

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.16. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе документальной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза.

Внеплановая документальная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.17. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ, посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.18. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем соверше-

ния должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.19. Случаями, при наступлении которых контролируемые лица, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия являются:

- нахождение на стационарном (амбулаторном) лечении в медицинском учреждении;
- нахождение за пределами населенного пункта, в котором проводится контрольное мероприятие (служебная командировка или отпуск);
- административный арест;
- избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде запрета определенных действий, заключения под стражу;
- наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация лица должна содержать:

- а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;
- б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного мероприятия;
- в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

5. Результаты контрольного мероприятия

5.1. Результатами контрольного мероприятия являются оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом составляется акт контрольного мероприятия (далее – акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Акт составляется в сроки, определенные частью 3 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 88 Федерального закона № 248-ФЗ.

По окончании обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90 настоящего Федерального закона для контрольных мероприятий.

По результатам проведения контрольного мероприятия без взаимодействия акт составляется в случае выявления нарушений обязательных требований.

Ознакомление с результатами контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном статьей 88 Федерального закона № 248-ФЗ.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано с органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» непосредственно после его оформления в соответствии с частью 5 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контрольный

орган после оформления акта выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предписание, указанное в абзаце 1 настоящего пункта выдается в порядке, определенном статьей 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.3. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия и в акте обязательных профилактических визитов, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6. Обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц

6.1. Решения контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случая, установленного частью 2 статьи 39 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.3. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

В досудебном порядке со стороны контролируемых лиц, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены, обжалованию подлежат:

- решения о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- акты контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписания об устранении выявленных нарушений;
- действия (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- решения об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;
- решения об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;
- иные решения, принимаемые контрольным органом по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

6.4. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.5. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или охраняемую законом тайну, подается в соответствии с пунктом 1.1. части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.6. Жалоба, поданная в электронном виде, должна быть подписана в соответствии с требованиями части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.7. Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

6.8. Жалоба на решение контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц рассматривается руководителем контрольного органа.

6.9. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

6.10. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы указанный срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

6.11. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6.12. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа. При

наличии указанного в настоящем пункте ходатайства руководитель контрольного органа не позднее 2 рабочих дней принимает одно из решений, предусмотренных частью 10 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.13. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения жалобы контролируемый орган отказывает в рассмотрении жалобы в случаях, установленных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.14. Срок информирования и направления контролируемому лицу решения, принятого контрольным органом в соответствии с пунктами 6.12-6.13 настоящего Положения составляет один рабочий день.

6.15. Форма и содержание жалобы, установлены частью 1 статьи 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.16. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей. Срок отказа в рассмотрении жалобы 5 рабочих дней со дня получения жалобы.

6.17. При рассмотрении жалобы контрольный орган использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.18. Рассмотрение руководителем контрольного органа жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

6.19. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

6.20. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

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

6.22. По итогам рассмотрения жалобы руководитель контрольного органа принимает одно из решений, предусмотренных частью 6 статьи 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.23. Решение контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

7. Ключевые показатели муниципального земельного контроля на и их целевые значения

7.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

7.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального земельного контроля приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

8. Заключительные положения

8.1. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным органом могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в

случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

8.2. Контрольный орган при проведении контрольных мероприятий, использует типовые формы документов, утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-

правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Иные формы документов, используемые контрольным органом при осуществлении муниципального контроля могут быть утверждены муниципальным правовым актом контрольного органа.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном земельном контроле на территории городского поселения Беринговский

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении Администрацией городского поселения Беринговский муниципального земельного контроля

1. Несоответствие сведений об использовании земельного участка гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, поступившим из обращений граждан, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также из средств массовой информации, сведениям о зарегистрированных правах на этот земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости.

2. Несоответствие сведений о фактическом использовании земельных участков, поступивших из обращений граждан, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также из средств массовой информации, сведениям о видах разрешенного использования, отраженным в Едином государственном реестре недвижимости.

3. Поступление сведений из органов исполнительной власти, органов местного самоуправления об отсутствии данных в Едином государственном реестре недвижимости о государственной регистрации прав на объект капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства в течение 6 месяцев со дня окончания срока для освоения земельного участка.

4. Истечение одного года с момента возникновения в результате проведения публичных торгов на основании решения суда об изъятии земельного участка, в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации права собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения.

Приложение № 2

к Положению о муниципальном земельном контроле на территории городского поселения Беринговский

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели

№ п/п	Ключевые показатели	Целевые значения
1	2	3
1	Процент выполняемости внеплановых проверок	100%
2	Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства	70%
3	Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий	20%
4	Процент отмененных результатов контрольных мероприятий	0%
5	Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
6	Процент возбужденных дел об административных правонарушениях по материалам органа муниципального контроля	95%
7	Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

1. Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий					
1.1.	Выполняемость внеплановых проверок	$V_{вн} = (P_{ф}/P_{п}) \times 100$	$V_{вн}$ – выполняемость внеплановых проверок $P_{ф}$ – количество проведенных внеплановых проверок (ед.) $P_{п}$ – количество решений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган
1.2.	Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства	$U_{н} \times 100 / OK_{н}$	$U_{н}$ – количество устраненных нарушений $OK_{н}$ – общее количество нарушений	70%	
1.3.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$J \times 100 / P_{ф}$	J – количество жалоб (ед.) $P_{ф}$ – количество проведенных проверок	20%	
1.4.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	$P_{н} \times 100 / P_{ф}$	$P_{н}$ – количество проверок, признанных недействительными (ед.) $P_{ф}$ – количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.5.	Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$P_{о} \times 100 / P_{ф}$	$P_{о}$ – проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) $P_{ф}$ – количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.6.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	$K_{зо} \times 100 / K_{пз}$	$K_{зо}$ – количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) $K_{пз}$ – количество поданных на согласование заявлений	10%	
1.7.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	$K_{нм} \times 100 / K_{вн}$	$K_{нм}$ – количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) $K_{вн}$ – количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.8.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
2. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов					
2.1.	Количество штатных единиц			Чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$K_{м}/K_{р} = N_{к}$	$K_{м}$ – количество контрольных мероприятий (ед.) $K_{р}$ – количество работников органа муниципального контроля (ед.) $N_{к}$ – нагрузка на 1 работника (ед.)		

».

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРИНГОВСКИЙ
РЕШЕНИЕ
(XXVII сессия V созыва)**

от 06 мая 2025 года № 134 п. Беринговский

Об исполнении бюджета городского поселения Беринговский за 2024 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов городского поселения Беринговский

РЕШИЛ:

1. Утвердить отчёт об исполнении бюджета городского поселения Беринговский за 2024 год по доходам в сумме 39 314,4 тыс. рублей и по расходам в сумме 39 755,2 тыс. рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 440,8 тыс. рублей со следующими показателями:

1) доходы бюджета поселения за 2024 год по классификации доходов бюджетов согласно приложению № 1 к настоящему решению;

2) распределение бюджетных ассигнований на 2024 год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным про-

граммам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета поселения согласно приложению № 2 к настоящему решению;

3) расходы бюджета поселения за 2024 год по ведомственной структуре расходов бюджета поселения согласно приложению № 3 к настоящему решению;

4) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета поселения на 2024 год согласно приложению № 4 к настоящему решению;

5) источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения за 2024 год согласно приложению № 5 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте в сетевом издании «Вестник Анадырского района» (www.anadyr-lib.ru), разместить на сайте Администрации городского поселения Беринговский www.беринговский.рф.

С.А. СКРУПСКИЙ,
Глава городского поселения Беринговский

Т.Ю. САЕНКО,
Председатель Совета депутатов
городского поселения Беринговский

Приложение № 1
к решению Совета депутатов городского поселения Беринговский
от 06.05.2025 года № 134

Доходы бюджета поселения за 2024 год по классификации доходов бюджетов

(тыс. рублей)

Код бюджетной классификации	Наименование показателя	Утверждено	Исполнено	% исполнения
1	2	3	4	5
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	21 711,3	24 396,3	112,4
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	20 933,8	23 582,4	112,7
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	20 933,8	23 582,4	112,7
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	18 838,7	21 501,7	114,1
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьёй 227 Налогового кодекса Российской Федерации	156,3	156,3	100,0
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьёй 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	111,9	112,8	100,8
1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании), в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	1 571,4	1 556,1	99,0
1 01 02130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	65,0	65,0	100,0
1 01 02140 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	190,5	190,5	100,0
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	621,6	643,2	103,5
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	75,7	97,3	128,5
1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	75,7	97,3	128,5
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	545,9	545,9	100,0
1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	543,9	543,9	100,0
1 06 06033 13 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	543,9	543,9	100,0
1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	2,0	2,0	100,0
1 06 06043 13 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	2,0	2,0	100,0
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	148,1	162,9	110,0
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)	148,1	162,9	110,0

1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	148,1	162,9	110,0
1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	148,1	162,9	110,0
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	7,8	7,8	100,0
1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	7,8	7,8	100,0
1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	7,8	7,8	100,0
1 13 02995 13 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений	7,8	7,8	100,0
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	14 918,6	14 918,1	100,0
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	14 918,6	14 918,1	100,0
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	7 589,2	7 589,2	100,0
2 02 15001 00 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	7 589,2	7 589,2	100,0
2 02 15001 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	7 589,2	7 589,2	100,0
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	486,4	486,4	100,0
2 02 35118 00 0000 150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	486,4	486,4	100,0
2 02 35118 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	486,4	486,4	100,0
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	6 843,0	6 842,5	100,0
2 02 49999 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	6 843,0	6 842,5	100,0
2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений	6 843,0	6 842,5	100,0
	ИТОГО ДОХОДОВ:	36 629,9	39 314,4	107,3
	Собственные доходы местного бюджета	36 143,5	38 828,0	107,4
	Доходы для расчёта дефицита местного бюджета и предельного объёма муниципального долга	21 711,3	24 396,3	112,4

Приложение № 2
к решению Совета депутатов городского поселения Беринговский
от 06.05.2025 года № 134

Распределение бюджетных ассигнований на 2024 год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета поселения

(тыс. рублей)

Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Утверждено	Исполнено	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
Администрация городского поселения Беринговский					41 250,5	39 755,2	96,4
Общегосударственные вопросы	01				20 774,5	19 583,4	94,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			3 250,3	3 214,0	98,9
Обеспечение функционирования органов местного самоуправления (муниципальных органов)	01	02	80 0 00 00000		3 050,3	3 014,0	98,8
Глава муниципального образования	01	02	80 1 00 00000		3 050,3	3 014,0	98,8
Расходы на обеспечение деятельности Главы поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	01	02	80 1 00 00040	100	3 050,3	3 014,0	98,8
Исполнение отдельных обязательств муниципального образования	01	02	82 0 00 00000		200,0	200,0	100,0
Иные непрограммные мероприятия	01	02	82 9 00 00000		200,0	200,0	100,0
Дотации (гранты) за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	01	02	82 9 00 41040	100	200,0	200,0	100,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			15 349,3	14 199,2	92,5
Обеспечение функционирования органов местного самоуправления (муниципальных органов)	01	04	80 0 00 00000		14 996,1	13 846,0	92,3
Обеспечение функционирования исполнительных органов местного самоуправления	01	04	80 2 00 00000		14 996,1	13 846,0	92,3
Расходы на содержание центрального аппарата органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	01	04	80 2 00 00110	100	2 159,5	2 155,2	99,8
Расходы на содержание центрального аппарата органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01	04	80 2 00 00110	200	9 883,1	8 738,9	88,4
Расходы на содержание центрального аппарата органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования)	01	04	80 2 00 00110	800	4,0	3,7	92,5
Расходы на оплату труда, с учётом начислений, работников центрального аппарата органа власти, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	01	04	80 2 00 00200	100	2 718,3	2 717,1	100,0
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	01	04	80 2 00 10110	100	231,2	231,1	100,0

Исполнение отдельных обязательств муниципального образования	01	04	82 0 00 00000		353,2	353,2	100,0
Иные непрограммные мероприятия	01	04	82 9 00 00000		353,2	353,2	100,0
Дотации (гранты) за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	01	04	82 9 00 41040	100	353,2	353,2	100,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			2 174,9	2 170,2	99,8
Муниципальная программа «Развитие территории муниципального образования городское поселение Беринговский на 2023-2025 годы»	01	13	01 0 00 00000		1 974,9	1 970,2	99,8
Подпрограмма «Жилищно-коммунальное хозяйство»	01	13	01 2 00 00000		1 974,9	1 970,2	99,8
Основное мероприятие «Содержание пустующих помещений»	01	13	01 2 03 00000		1 974,9	1 970,2	99,8
Расходы на содержание, обслуживание и ремонт казны муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01	13	01 2 03 20040	200	1 974,9	1 970,2	99,8
Исполнение отдельных обязательств муниципального образования	01	13	82 0 00 00000		200,0	200,0	100,0
Расходы на содержание, обслуживание и ремонт казны муниципального образования (Иные выплаты текущего характера организациям)	01	13	82 0 00 20040	800	50,0	50,0	100,0
Разработка проектно-сметной документации (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01	13	82 0 00 82090	200	150,0	150,0	100,0
Национальная оборона	02				486,4	486,4	100,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			486,4	486,4	100,0
Обеспечение функционирования органов местного самоуправления (муниципальных органов)	02	03	80 0 00 00000		486,4	486,4	100,0
Обеспечение функционирования исполнительных органов местного самоуправления	02	03	80 2 00 00000		486,4	486,4	100,0
Субвенции на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	02	03	80 2 00 51180	100	425,9	425,9	100,0
Субвенции на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	02	03	80 2 00 51180	200	60,5	60,5	100,0
Национальная экономика	04				8 200,3	8 198,2	100,0
Транспорт	04	08			2 000,0	1 998,0	99,9
Муниципальная программа «Развитие территории муниципального образования городское поселение Беринговский на 2023-2025 годы»	04	08	01 0 00 00000		2 000,0	1 998,0	99,9
Подпрограмма «Дорожное хозяйство»	04	08	01 1 00 00000		2 000,0	1 998,0	99,9
Основное мероприятие «Отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта»	04	08	01 1 03 00000		2 000,0	1 998,0	99,9
Мероприятия по осуществлению пассажирских перевозок автомобильным транспортом (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	04	08	01 1 03 81040	200	2 000,0	1 998,0	99,9
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			6 200,3	6 200,2	100,0
Муниципальная программа «Развитие территории муниципального образования городское поселение Беринговский на 2023-2025 годы»	04	09	01 0 00 00000		6 200,3	6 200,2	100,0
Подпрограмма «Дорожное хозяйство»	04	09	01 1 00 00000		6 200,3	6 200,2	100,0
Основное мероприятие «Содержание автомобильных дорог»	04	09	01 1 01 00000		6 200,3	6 200,2	100,0
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	04	09	01 1 01 80220	200	6 200,3	6 200,2	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				11 789,3	11 487,2	97,4
Жилищное хозяйство	05	01			6 517,4	6 517,3	100,0
Муниципальная программа «Развитие территории муниципального образования городское поселение Беринговский на 2023-2025 годы»	05	01	01 0 00 00000		6 517,4	6 517,3	100,0
Подпрограмма «Жилищно-коммунальное хозяйство»	05	01	01 2 00 00000		6 517,4	6 517,3	100,0
Основное мероприятие «Ремонт муниципального жилищного фонда»	05	01	01 2 01 00000		3 217,4	3 217,3	100,0
Развитие территории городских и сельских поселений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05	01	01 2 01 81120	200	1 820,1	1 820,1	100,0
Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05	01	01 2 01 82010	200	1 397,3	1 397,2	100,0
Основное мероприятие «Капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах»	05	01	01 2 02 00000		3 300,0	3 300,0	100,0
Развитие территории городских и сельских поселений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05	01	01 2 02 81120	200	3 300,0	3 300,0	100,0
Благоустройство	05	03			3 865,6	3 697,0	95,6
Муниципальная программа «Развитие территории муниципального образования городское поселение Беринговский на 2023-2025 годы»	05	03	01 0 00 00000		3 865,6	3 697,0	95,6
Подпрограмма «Дорожное хозяйство»	05	03	01 1 00 00000		1 127,5	959,4	85,1
Основное мероприятие «Организация освещения улиц»	05	03	01 1 02 00000		1 127,5	959,4	85,1
Расходы на организацию освещения улиц в границах поселения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05	03	01 1 02 80210	200	1 126,5	959,4	85,2
Расходы на организацию освещения улиц в границах поселения (Межбюджетные трансферты)	05	03	01 1 02 80210	500	1,0	0,0	0,0
Подпрограмма «Обеспечение санитарного содержания и благоустройство территории городского поселения Беринговский»	05	03	01 3 00 00000		2 738,1	2 737,6	100,0
Основное мероприятие «Организация и содержание мест захоронения»	05	03	01 3 02 00000		200,0	200,0	100,0
Расходы на организацию и содержание мест захоронения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05	03	01 3 02 80240	200	200,0	200,0	100,0
Основное мероприятие «Прочее благоустройство»	05	03	01 3 03 00000		2 538,1	2 537,6	100,0
Расходы на содержание, обслуживание и ремонт казны муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05	03	01 3 03 20040	200	468,4	468,4	100,0
Расходы на прочие мероприятия по благоустройству поселения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05	03	01 3 03 80250	200	900,0	900,0	100,0
Развитие территории городских и сельских поселений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	05	03	01 3 03 81120	200	1 169,7	1 169,2	100,0

Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			1 406,3	1 272,9	90,5
Исполнение отдельных обязательств муниципального образования	05	05	82 0 00 00000		1 406,3	1 272,9	90,5
Возмещение специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости услуг по погребению (Иные бюджетные ассигнования)	05	05	82 0 00 20060	800	1 406,3	1 272,9	90,5

Приложение № 3
к решению Совета депутатов городского поселения Беринговский
от 06.05.2025 год № 134

Расходы бюджета поселения за 2024 год по ведомственной структуре расходов бюджета поселения

(тыс. рублей)

Наименование показателя	ГРБС	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Утверждено	Исполнено	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Администрация городского поселения Беринговский	710					41 250,5	39 755,2	96,4
Общегосударственные вопросы	710	01				20 774,5	19 583,4	94,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	710	01	02			3 250,3	3 214,0	98,9
Обеспечение функционирования органов местного самоуправления (муниципальных органов)	710	01	02	80 0 00 00000		3 050,3	3 014,0	98,8
Глава муниципального образования	710	01	02	80 1 00 00000		3 050,3	3 014,0	98,8
Расходы на обеспечение деятельности Главы поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	710	01	02	80 1 00 00040	100	3 050,3	3 014,0	98,8
Исполнение отдельных обязательств муниципального образования	710	01	02	82 0 00 00000		200,0	200,0	100,0
Иные непрограммные мероприятия	710	01	02	82 9 00 00000		200,0	200,0	100,0
Дотации (гранты) за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	710	01	02	82 9 00 41040	100	200,0	200,0	100,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	710	01	04			15 349,3	14 199,2	92,5
Обеспечение функционирования органов местного самоуправления (муниципальных органов)	710	01	04	80 0 00 00000		14 996,1	13 846,0	92,3
Обеспечение функционирования исполнительных органов местного самоуправления	710	01	04	80 2 00 00000		14 996,1	13 846,0	92,3
Расходы на содержание центрального аппарата органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	710	01	04	80 2 00 00110	100	2 159,5	2 155,2	99,8
Расходы на содержание центрального аппарата органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	710	01	04	80 2 00 00110	200	9 883,1	8 738,9	88,4
Расходы на содержание центрального аппарата органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования)	710	01	04	80 2 00 00110	800	4,0	3,7	92,5
Расходы на оплату труда, с учётом начислений, работников центрального аппарата органа власти, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	710	01	04	80 2 00 00200	100	2 718,3	2 717,1	100,0
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	710	01	04	80 2 00 10110	100	231,2	231,1	100,0
Исполнение отдельных обязательств муниципального образования	710	01	04	82 0 00 00000		353,2	353,2	100,0
Дотации (гранты) за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	710	01	04	82 9 00 41040	100	353,2	353,2	100,0
Другие общегосударственные вопросы	710	01	13			2 174,9	2 170,2	99,8
Муниципальная программа "Развитие территории муниципального образования городское поселение Беринговский на 2023-2025 годы"	710	01	13	01 0 00 00000		1 974,9	1 970,2	99,8
Подпрограмма «Жилищно-коммунальное хозяйство»	710	01	13	01 2 00 00000		1 974,9	1 970,2	99,8
Основное мероприятие «Содержание пустующих помещений»	710	01	13	01 2 03 00000		1 974,9	1 970,2	99,8
Расходы на содержание, обслуживание и ремонт казны муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	710	01	13	01 2 03 20040	200	1 974,9	1 970,2	99,8
Исполнение отдельных обязательств муниципального образования	710	01	13	82 0 00 00000		200,0	200,0	100,0
Расходы на содержание, обслуживание и ремонт казны муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	710	01	13	82 0 00 20040	800	50,0	50,0	100,0
Разработка проектно-сметной документации (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	710	01	13	82 0 00 82090	200	150,0	150,0	100,0
Национальная оборона	710	02				486,4	486,4	100,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	710	02	03			486,4	486,4	100,0
Обеспечение функционирования органов местного самоуправления (муниципальных органов)	710	02	03	80 0 00 00000		486,4	486,4	100,0
Обеспечение функционирования исполнительных органов местного самоуправления	710	02	03	80 2 00 00000		486,4	486,4	100,0
Субвенции на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	710	02	03	80 2 00 51180	100	425,9	425,9	100,0

Субвенции на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	710	02	03	80 2 00 51180	200	60,5	60,5	100,0
Национальная экономика	710	04				8 200,3	8 198,2	100,0
Транспорт	710	04	08			2 000,0	1 998,0	99,9
Муниципальная программа «Развитие территории муниципального образования городское поселение Беринговский на 2023-2025 годы»	710	04	08	01 0 00 00000		2 000,0	1 998,0	99,9
Подпрограмма «Дорожное хозяйство»	710	04	08	01 1 00 00000		2 000,0	1 998,0	99,9
Основное мероприятие «Отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта»	710	04	08	01 1 03 00000		2 000,0	1 998,0	99,9
Мероприятия по осуществлению пассажирских перевозок автомобильным транспортом (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	710	04	08	01 1 03 81040	200	2 000,0	1 998,0	99,9
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	710	04	09			6 200,3	6 200,2	100,0
Муниципальная программа «Развитие территории муниципального образования городское поселение Беринговский на 2023-2025 годы»	710	04	09	01 0 00 00000		6 200,3	6 200,2	100,0
Подпрограмма «Дорожное хозяйство»	710	04	09	01 1 00 00000		6 200,3	6 200,2	100,0
Основное мероприятие «Содержание автомобильных дорог»	710	04	09	01 1 01 00000		6 200,3	6 200,2	100,0
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	710	04	09	01 1 01 80220	200	6 200,3	6 200,2	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	710	05				11 789,3	11 487,2	97,4
Жилищное хозяйство	710	05	01			6 517,4	6 517,3	100,0
Муниципальная программа «Развитие территории муниципального образования городское поселение Беринговский на 2023-2025 годы»	710	05	01	01 0 00 00000		6 517,4	6 517,3	100,0
Подпрограмма «Жилищно-коммунальное хозяйство»	710	05	01	01 2 00 00000		6 517,4	6 517,3	100,0
Основное мероприятие «Ремонт муниципального жилищного фонда»	710	05	01	01 2 01 00000		3 217,4	3 217,3	100,0
Развитие территории городских и сельских поселений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	710	05	01	01 2 01 81120	200	1 820,1	1 820,1	100,0
Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	710	05	01	01 2 01 82010	200	1 397,3	1 397,2	100,0
Основное мероприятие «Капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах»	710	05	01	01 2 02 00000		3 300,0	3 300,0	100,0
Развитие территории городских и сельских поселений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	710	05	01	01 2 02 81120	200	3 300,0	3 300,0	100,0
Благоустройство	710	05	03			3 865,6	3 697,0	95,6
Муниципальная программа «Развитие территории муниципального образования городское поселение Беринговский на 2023-2025 годы»	710	05	03	01 0 00 00000		3 865,6	3 697,0	95,6
Подпрограмма «Дорожное хозяйство»	710	05	03	01 1 00 00000		1 127,5	959,4	85,1
Основное мероприятие «Организация освещения улиц»	710	05	03	01 1 02 00000		1 127,5	959,4	85,1
Расходы на организацию освещения улиц в границах поселения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	710	05	03	01 1 02 80210	200	1 126,5	959,4	85,2
Расходы на организацию освещения улиц в границах поселения (Межбюджетные трансферты)	710	05	03	01 1 02 80210	500	1,0	0,0	0,0
Подпрограмма «Обеспечение санитарного содержания и благоустройство территории городского поселения Беринговский»	710	05	03	01 3 00 00000		2 738,1	2 737,6	100,0
Основное мероприятие «Организация и содержание мест захоронения»	710	05	03	01 3 02 00000		200,0	200,0	100,0
Расходы на организацию и содержание мест захоронения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	710	05	03	01 3 02 80240	200	200,0	200,0	100,0
Основное мероприятие «Прочее благоустройство»	710	05	03	01 3 03 00000		2 538,1	2 537,6	100,0
Расходы на содержание, обслуживание и ремонт казны муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	710	05	03	01 3 03 20040	200	468,4	468,4	100,0
Расходы на прочие мероприятия по благоустройству поселения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	710	05	03	01 3 03 80250	200	900,0	900,0	100,0
Развитие территории городских и сельских поселений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	710	05	03	01 3 03 81120	200	1 169,7	1 169,2	100,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	710	05	05			1 406,3	1 272,9	90,5
Исполнение отдельных обязательств муниципального образования	710	05	05	82 0 00 00000		1 406,3	1 272,9	90,5
Возмещение специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости услуг по погребению (Иные бюджетные ассигнования)	710	05	05	82 0 00 20060	800	1 406,3	1 272,9	90,5

Приложение № 4
к решению Совета депутатов городского поселения Беринговский
от 06.05.2025 года № 134

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета поселения на 2024 год

(тыс. рублей)

Наименование показателя	ЦСП	ВР	РЗ	ПР	Утверждено				Исполнено			
					Сумма – всего	Сумма средств федерального бюджета	Сумма средств районного бюджета	Сумма средств бюджета поселения	Сумма – всего	Сумма средств федерального бюджета	Сумма средств районного бюджета	Сумма средств бюджета поселения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Всего					41 250,5	486,4	6 893,0	33 871,1	39 755,2	486,4	6 892,5	32 376,3
Муниципальная программа «Развитие территории муниципального образования городское поселение Беринговский на 2023-2025 годы»	01 0 00 00000				20 558,2	0,0	6 289,8	14 268,4	20 382,7	0,0	6 289,3	14 093,4

Подпрограмма «Дорожное хозяйство»	01 1 00 00000				9 327,8	0,0	0,0	9 327,8	9 157,6	0,0	0,0	9 157,6
Основное мероприятие «Содержание автомобильных дорог»	01 1 01 00000				6 200,3	0,0	0,0	6 200,3	6 200,2	0,0	0,0	6 200,2
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01 1 01 80220	200	04	09	6 200,3			6 200,3	6 200,2			6 200,2
Основное мероприятие «Организация освещения улиц»	01 1 02 00000				1 127,5	0,0	0,0	1 127,5	959,4	0,0	0,0	959,4
Расходы на организацию освещения улиц в границах поселения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01 1 02 80210	200	05	03	1 126,5			1 126,5	959,4			959,4
Расходы на организацию освещения улиц в границах поселения (Межбюджетные трансферты)	01 1 02 80210	500	05	03	1,0			1,0	0,0			0,0
Основное мероприятие «Отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта»	01 1 03 00000				2 000,0	0,0	0,0	2 000,0	1 998,0	0,0	0,0	1 998,0
Мероприятия по осуществлению пассажирских перевозок автомобильным транспортом (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01 1 03 81040	200	04	08	2 000,0			2 000,0	1 998,0			1 998,0
Подпрограмма «Жилищно-коммунальное хозяйство»	01 2 00 00000				8 492,3	0,0	5 120,1	3 372,2	8 487,5	0,0	5 120,1	3 367,4
Основное мероприятие «Ремонт муниципального жилищного фонда»	01 2 01 00000				3 217,4	0,0	1 820,1	1 397,3	3 217,3	0,0	1 820,1	1 397,2
Развитие территории городских и сельских поселений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01 2 01 81120	200	05	01	1 820,1		1 820,1		1 820,1		1 820,1	
Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01 2 01 82010	200	05	01	1 397,3			1 397,3	1 397,2			1 397,2
Основное мероприятие «Капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах»	01 2 02 00000				3 300,0	0,0	3 300,0	0,0	3 300,0	0,0	3 300,0	0,0
Развитие территории городских и сельских поселений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01 2 02 81120	200	05	01	3 300,0		3 300,0		3 300,0		3 300,0	
Основное мероприятие «Содержание пустующих помещений»	01 2 03 00000				1 974,9	0,0	0,0	1 974,9	1 970,2	0,0	0,0	1 970,2
Расходы на содержание, обслуживание и ремонт казны муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01 2 03 20040	200	01	13	1 974,9			1 974,9	1 970,2			1 970,2
Подпрограмма «Обеспечение санитарного содержания и благоустройство территории городского поселения Беринговский»	01 3 00 00000				2 738,1	0,0	1 169,7	1 568,4	2 737,6	0,0	1 169,2	1 568,4
Основное мероприятие «Организация и содержание мест захоронения»	01 3 02 00000				200,0	0,0	0,0	200,0	200,0	0,0	0,0	200,0
Расходы на организацию и содержание мест захоронения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01 3 02 80240	200	05	03	200,0			200,0	200,0			200,0
Основное мероприятие «Прочее благоустройство»	01 3 03 00000				2 538,1	0,0	1 169,7	1 368,4	2 537,6	0,0	1 169,2	1 368,4
Расходы на содержание, обслуживание и ремонт казны муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01 3 03 20040	200	05	03	468,4			468,4	468,4			468,4
Расходы на прочие мероприятия по благоустройству поселения (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01 3 03 80250	200	05	03	900,0			900,0	900,0			900,0
Развитие территории городских и сельских поселений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01 3 03 81120	200	05	03	1 169,7		1 169,7		1 169,2		1 169,2	
Обеспечение функционирования органов местного самоуправления (муниципальных органов)	80 0 00 00000				18 532,8	486,4	0,0	18 046,4	17 346,4	486,4	0,0	16 860,0

Глава муниципального образования	80 1 00 00000				3 050,3	0,0	0,0	3 050,3	3 014,0	0,0	0,0	3 014,0
Расходы на обеспечение деятельности Главы поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	80 1 00 00040	100	01	02	3 050,3			3 050,3	3 014,0			3 014,0
Обеспечение функционирования исполнительных органов местного самоуправления	80 2 00 00000				15 482,5	486,4	0,0	14 996,1	14 332,4	486,4	0,0	13 846,0
Расходы на содержание центрального аппарата органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	80 2 00 00110	100	01	04	2 159,5			2 159,5	2 155,2			2 155,2
Расходы на содержание центрального аппарата органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	80 2 00 00110	200	01	04	9 883,1			9 883,1	8 738,9			8 738,9
Расходы на содержание центрального аппарата органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования)	80 2 00 00110	800	01	04	4,0			4,0	3,7			3,7
Расходы на оплату труда, с учётом начислений, работников центрального аппарата органа власти, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	80 2 00 00200	100	01	04	2 718,3			2 718,3	2 717,1			2 717,1
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	80 2 00 10110	100	01	04	231,2			231,2	231,1			231,1
Субвенции на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	80 2 00 51180	100	02	03	425,9	425,9			425,9	425,9		
Субвенции на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	80 2 00 51180	200	02	03	60,5	60,5			60,5	60,5		
Исполнение отдельных обязательств муниципального образования	82 0 00 00000				2 159,5	0,0	603,2	1 556,3	2 026,1	0,0	603,2	1 422,9
Расходы на содержание, обслуживание и ремонт казны муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	82 0 00 20040	200	01	13	50,0		50,0		50,0		50,0	
Возмещение специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости услуг по погребению (Иные бюджетные ассигнования)	82 0 00 20060	800	05	05	1 406,3			1 406,3	1 272,9			1 272,9
Разработка проектно-сметной документации (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	82 0 00 82090	200	01	13	150,0			150,0	150,0			150,0
Иные непрограммные мероприятия	82 9 00 00000				553,2	0,0	553,2	0,0	553,2	0,0	553,2	0,0

Дотации (гранты) за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	82 9 00 41040	100	01	02	200,0		200,0		200,0		200,0	
Дотации (гранты) за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	82 9 00 41040	100	01	4	353,2		353,2		353,2		353,2	
Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01 2 01 82010	200	05	01	1 397,3			1 397,3	1 397,2			1 397,2
Основное мероприятие «Капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах»	01 2 02 00000				3 300,0	0,0	3 300,0	0,0	3 300,0	0,0	3 300,0	0,0
Развитие территории городских и сельских поселений (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	01 2 02 81120	200	05	01	3 300,0		3 300,0		3 300,0		3 300,0	

Приложение № 5
к решению Совета депутатов городского поселения Беринговский
от 06.05.2025 года № 134

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения за 2024 год

Дефицит (со знаком минус)/профицит (со знаком плюс)

Наименование показателя	Наименование	Утверждено	Исполнено
1	2	3	4
01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	4 620,6	440,8
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета	4 620,6	440,8
01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-36 629,9	-39 314,4
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-36 629,9	-39 314,4
01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-36 629,9	-39 314,4
01 05 02 01 13 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	-36 629,9	-39 314,4
01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	41 250,5	39 755,2
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	41 250,5	39 755,2
01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	41 250,5	39 755,2
01 05 02 01 13 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	41 250,5	39 755,2

<p>Ведомственное приложение к газете «Крайний Север»</p> <p>ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ Ведомости</p> <p>Главный редактор Антон ЛОБАНОВ</p>	<p>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</p> <p>Адрес издателя ГАУ ЧАО «Издательство «Крайний Север» : 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14. Телефон-факс (427-22)2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru</p>	<p>Заказ №19/2 от 15.05.2025 г.</p> <p>Официальные материалы и документы публикуются в полном соответствии с оригиналами, предоставленными в бумажной и электронной версиях.</p>
--	---	--