

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 февраля 2026 года № 52

г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 11 декабря 2023 года № 452

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 11 декабря 2023 года № 452 «Об утверждении Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) подраздел 3 «Задачи и способы их эффективного достижения в сфере государственного управления, включая задачи, определенные в соответствии с национальными целями,

а также задачи, направленные на достижение показателей социально-экономического развития Чукотского автономного округа» раздела I «Стратегические приоритеты в сфере реализации государственной программы Чукотского автономного округа «Развитие образования» до 2030 года» дополнить абзацами следующего содержания:

«Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на создание современной инфраструктуры для отдыха детей и их оздоровления путем возведения некапитальных строений, сооружений (быстровозводимых конструкций), а также проведение капитального ремонта объектов инфраструктуры организаций отдыха детей и их оздоровления приведен в приложении 23 к Государственной программе «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа»;

Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджету Анадырского муниципального округа на проведение капитального ремонта кровли Центра образования поселка Угольные Копи приведен в приложении 24 к Государственной программе «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа».»;

2) раздел II «Ресурсное обеспечение Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа» изложить в следующей редакции:

«II. Ресурсное обеспечение Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа»

№ п/п	Наименование структурного элемента, направления расходов государственной программы	Период реализации (годы)	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			всего	в том числе средства:			
		федерально-го бюджета		окружного бюджета	прочих вне-бюджетных источников		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Всего по государственной программе	2024-2030	65 591 568,9	4 785 556,9	60 806 012,0	0,0	
		2024	9 299 946,8	918 887,4	8 381 059,4	0,0	
		2025	9 750 982,6	750 158,7	9 000 823,9	0,0	
		2026	11 830 598,0	1 148 129,9	10 682 468,1	0,0	
		2027	11 795 490,4	951 083,0	10 844 407,4	0,0	
		2028	10 729 169,7	528 891,7	10 200 278,0	0,0	
		2029	6 092 690,7	244 203,1	5 848 487,6	0,0	
		2030	6 092 690,7	244 203,1	5 848 487,6	0,0	
1.	Региональный проект «Развитие социальной инфраструктуры»	2024-2028	586 304,6	33 905,2	552 399,4	0,0	
		2024	125 162,9	0,0	125 162,9	0,0	
		2025	96 841,70	14 105,2	82 736,5	0,0	
		2026	170 000,0	19 800,0	150 200,0	0,0	
		2027	60 000,0	0,0	60 000,0	0,0	
		2028	134 300,0	0,0	134 300,0	0,0	
1.1.	Приобретение и установка модульного здания на территории школы с. Лорино	2024	109 825,0	0,0	109 825,0	0,0	ДСиЖКХ ЧАО; ГКУ «УКС ЧАО»
1.2.	Строительство объекта «Детский сад в п.г.т. Угольные Копи»	2024-2025	50 675,8	0,0	50 675,8	0,0	ДСиЖКХ ЧАО; ГКУ «УКС ЧАО»
		2024	15 337,9	0	15 337,9	0	
		2025	35 337,9	0	35 337,9	0	
1.3.	Строительство объекта «Пристройка к зданию Центра образования в с.Алькатваам»	2027-2028	194 300,0	0,0	194 300,0	0,0	ДСиЖКХ ЧАО; ГКУ «УКС ЧАО»
		2027	60 000,0	0,0	60 000,0	0,0	
		2028	134 300,0	0,0	134 300,0	0,0	
1.4.	Строительство объекта «Школа в г. Анадырь»	2025	61 503,8	14 105,2	47 398,6	0,0	ДСиЖКХ ЧАО; ГКУ «УКС ЧАО»
1.5.	Строительство объекта «Детский сад в с. Лаврентия»	2026	40 000,0	0,0	40 000,0	0,0	ДСиЖКХ ЧАО; ГКУ «УКС ЧАО»
1.6.	Капитальный ремонт здания Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Чукотский многопрофильный колледж»	2026	60 000,0	0,0	60 000,0	0,0	ДСиЖКХ ЧАО; ГКУ «УКС ЧАО»;
1.7.	Строительство объекта «Школа в с.Нешкан»	2026	50 000,0	0	50 000,0	0,0	ДСиЖКХ ЧАО; ГКУ «УКС ЧАО»
1.8.	Создание модульного здания для размещения мастерских Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Чукотский многопрофильный колледж»	2026	20 000,0	19 800,0	200,0	0,0	ЧМК
2.	Региональный проект «Профессионалитет»	2024	20 586,6	19 557,2	1 029,4	0,0	

2.1.	Создание и обеспечение функционирования центров опережающей профессиональной подготовки	2024	20 586,6	19 557,2	1 029,4	0,0	ЧМК
3.	Региональный проект «Современная школа»	2024	533 275,1	231 356,3	301 918,8	0,0	
3.1.	Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (Создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах)	2024	13 536,0	10 604,0	2 932,0	0,0	ДОН ЧАО
3.2.	Обеспечение реализации мероприятий по осуществлению единовременных компенсационных выплат учителям, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек	2024	2 000,0	1 900,0	100,0	0,0	ДОН ЧАО
3.3.	Создание новых мест в общеобразовательных организациях в связи с ростом числа обучающихся, вызванным демографическим фактором (Строительство объекта «Школа в г. Анадырь»)	2024	511 791,7	218 852,3	292 939,4	0,0	ДСиЖКХ ЧАО; ГКУ «УКС ЧАО»
3.4.	Создание новых мест в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и поселках городского типа (Строительство объекта «Школа в с. Островное»)	2024	5 947,4	0,0	5 947,4	0,0	ДСиЖКХ ЧАО; ГКУ «УКС ЧАО»
4.	Региональный проект «Успех каждого ребенка»	2024	181 327,8	177 701,2	3 626,6	0,0	
4.1.	Обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях	2024	13 874,9	13 597,4	277,5	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
4.2.	Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ, для создания информационных систем в образовательных организациях (Создание и функционирование региональных центров выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи)	2024	167 452,9	164 103,8	3 349,1	0,0	ЧОПЛ
5.	Региональный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации»	2024-2026	159 307,3	9 120,5	150 186,8	0,0	
		2024	9 307,3	9 120,5	186,8	0,0	
		2026	150 000,0	0,0	150 000,0	0,0	
5.1.	Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	2024	9 307,3	9 120,5	186,8	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию); ЧОПЛ
5.2.	Модернизация инфраструктуры загородного детского оздоровительного лагеря – Детский оздоровительно-образовательный центр «Молодая гвардия» в г.Билибино	2026	50 000,0	0,0	50 000,0	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
5.3.	Строительство объекта «Новый корпус Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Чукотский многопрофильный колледж»	2026	100 000,0	0,0	100 000,0	0,0	ДСиЖКХ ЧАО; ГКУ «УКС ЧАО»
6.	Региональный проект «Содействие занятости»	2024	57 365,5	0,0	57 365,5	0,0	
6.1.	Создание дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (Строительство объекта «Детский сад в г. Анадырь»)	2024	57 365,5	0,0	57 365,5	0,0	ДСиЖКХ ЧАО; ГКУ «УКС ЧАО»
7.	Региональный проект «Социальная активность»	2024	0,0	0,0	0,0	0,0	

7.1.	Осуществление мероприятий с целью прохождения координаторами добровольцев (волонтеров) курсов (лекций, программ) по работе в сфере добровольчества (волонтерства) и технологиям работы с добровольцами (волонтерами) на базе центров поддержки добровольчества (волонтерства), некоммерческих организаций, образовательных организаций и иных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере добровольчества (волонтерства)	2024	0,0	0,0	0,0	0,0	ДОН ЧАО
8.	Региональный проект «Цифровая образовательная среда»	2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
8.1.	Создание центров цифрового образования детей «IT-куб»	2024	0,0	0,0	0,0	0,0	ДОН ЧАО
9.	Региональный проект «Все лучшее детям»	2025-2026	211 611,9	181 818,8	29 793,1	0,0	
		2025	209 038,3	179 270,9	29 767,4	0,0	
		2026	2 573,6	2 547,9	25,7	0,0	
9.1.	Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования	2025	206 955,3	177 210,2	29 745,1	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
9.2.	Оснащение предметных кабинетов общеобразовательных организаций оборудованием, средствами обучения и воспитания	2025-2026	4 656,60	4 608,6	48,0	0,0	ДОН ЧАО
		2025	2 083,0	2 060,7	22,3	0,0	
		2026	2 573,6	2 547,9	25,7	0,0	
10.	Региональный проект «Педагоги и наставники»	2025-2030	1 623 141,3	1 621 730,4	1 410,9	0,0	
		2025	257 850,1	257 556,7	293,4	0,0	
		2026	272 084,7	271 860,4	224,3	0,0	
		2027	300 010,1	299 585,1	425,0	0,0	
		2028	304 790,2	304 322,0	468,2	0,0	
		2029	244 203,1	244 203,1	0,0	0,0	
		2030	244 203,1	244 203,1	0,0	0,0	
10.1.	Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	2025-2028	105 735,2	104 677,9	1 057,3	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию); ЧОПЛ
		2025	9 334,7	9 241,3	93,4	0,0	
		2026	18 593,4	18 407,5	185,9	0,0	
		2027	38 663,9	38 277,3	386,6	0,0	
		2028	39 143,2	38 751,8	391,4	0,0	
10.2.	Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций	2025-2028	32 052,8	32 052,8	0,0	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию); ЧСВТ п.Провидения; ЧСЗТ г.Билибино; ЧПТ п.Эгвекиноот; ЧМК; ЧОПЛ
		2025	3 281,0	3 281,0	0,0	0,0	
		2026	5 918,5	5 918,5	0,0	0,0	
		2027	11 429,8	11 429,8	0,0	0,0	
		2028	11 423,5	11 423,5	0,0	0,0	
10.3.	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	2025-2030	1 329 602,2	1 329 602,2	0,0	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию); ЧМК; ЧОПЛ
		2025	220 142,0	220 142,0	0,0	0,0	
		2026	220 298,4	220 298,4	0,0	0,0	
		2027	221 704,6	221 704,6	0,0	0,0	
		2028	220 298,4	220 298,4	0,0	0,0	
		2029	223 579,4	223 579,4	0,0	0,0	
		2030	223 579,4	223 579,4	0,0	0,0	
10.4.	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций субъектов	2025-2030	136 397,5	136 397,5	0,0	0,0	ЧСВТ п.Провидения; ЧСЗТ г.Билибино; ЧПТ п.Эгвекиноот; ЧМК
		2025	21 092,4	21 092,4	0,0	0,0	
		2026	23 436,0	23 436,0	0,0	0,0	
		2027	24 373,4	24 373,4	0,0	0,0	
		2028	26 248,3	26 248,3	0,0	0,0	
		2029	20 623,7	20 623,7	0,0	0,0	
		2030	20 623,7	20 623,7	0,0	0,0	
10.5.	Обеспечение реализации мероприятий по осуществлению единовременных компенсационных выплат учителям, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек	2025-2028	19 353,6	19 000,0	353,6	0,0	ДОН ЧАО
		2025	4 000,0	3 800,0	200,0	0,0	
		2026	3 838,4	3 800,0	38,4	0,0	
		2027	3 838,4	3 800,0	38,4	0,0	
		2028	7 676,8	7 600,0	76,8	0,0	
11.	Региональный проект «Мы вместе (Воспитание гармонично развитой личности)»	2025-2026	12 636,1	12 509,6	126,5	0,0	
		2025	8 022,4	7 942,1	80,3	0,0	
		2026	4 613,7	4 567,5	46,2	0,0	
11.1.	Реализация практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел»	2025-2026	12 636,1	12 509,6	126,5	0,0	УМП ЧАО
		2025	8 022,4	7 942,1	80,3	0,0	
		2026	4 613,7	4 567,5	46,2	0,0	
12.	Региональный проект «Цифровые платформы в отраслях социальной сферы»	2026-2028	44 750,0	44 305,5	444,5	0,0	
		2026	5 193,7	5 141,8	51,9	0,0	
		2027	15 625,3	15 469,0	156,3	0,0	
		2028	23 931,0	23 694,7	236,3	0,0	

12.1.	Формирование ИТ-инфраструктуры в государственных и муниципальных образовательных организациях для обеспечения в помещениях безопасного доступа к государственным, муниципальным и иным информационным системам, а также к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	2026-2028	34 300,6	33 957,6	343,0	0,0	ДОН ЧАО
		2026	5 193,7	5 141,8	51,9	0,0	
		2027	10 805,5	10 697,4	108,1	0,0	
		2028	18 301,4	18 118,4	183,0	0,0	
12.2.	Обеспечение образовательных организаций планшетными компьютерами для работы учителей с электронными журналами и электронным образовательным контентом	2027-2028	10 449,4	10 347,9	101,5	0,0	ДОН ЧАО
		2027	4 819,8	4 771,6	48,2	0,0	
		2028	5 629,6	5 576,3	53,3	0,0	
13.	Региональный проект «Поддержка семьи»	2025-2027	1 412 562,0	824 285,8	588 276,2	0,0	
		2025	151 957,1	100 937,5	51 019,6	0,0	
		2026	376 458,3	363 239,2	13 219,1	0,0	
		2027	884 146,6	360 109,1	524 037,5	0,0	
13.1.	Строительство объекта «Детский сад в пгт. Угольные Копи»	2025-2027	1 412 562,0	824 285,8	588 276,2	0,0	ДСиЖКХ ЧАО; ГКУ «УКС ЧАО»
		2025	151 957,1	100 937,5	51 019,6	0,0	
		2026	376 458,3	363 239,2	13 219,1	0,0	
		2027	884 146,6	360 109,1	524 037,5	0,0	
14.	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение государственных гарантий и развитие современной инфраструктуры образования»	2024-2030	46 063 148,0	977 969,2	45 085 178,8	0,0	
		2024	6 579 464,8	390 077,1	6 189 387,7	0,0	
		2025	6 902 204,4	90 299,0	6 811 905,4	0,0	
		2026	8 414 757,9	302 835,1	8 111 922,8	0,0	
		2027	8 145 037,2	95 469,4	8 049 567,8	0,0	
		2028	7 959 759,3	99 288,6	7 860 470,7	0,0	
		2029	4 030 962,2	0,0	4 030 962,2	0,0	
		2030	4 030 962,2	0,0	4 030 962,2	0,0	
14.1.	Проведение государственной итоговой аттестации	2024-2030	144 561,2	0,0	144 561,2	0,0	ДОН ЧАО
		2024	14 668,8	0,0	14 668,8	0,0	
		2025	19 582,4	0,0	19 582,4	0,0	
		2026	24 700,0	0,0	24 700,0	0,0	
		2027	24 700,0	0,0	24 700,0	0,0	
		2028	24 710,0	0,0	24 710,0	0,0	
		2029	18 100,0	0,0	18 100,0	0,0	
		2030	18 100,0	0,0	18 100,0	0,0	
14.2.	Проведение ремонтных работ в образовательных организациях	2024-2027	745 138,1	0,0	745 138,1	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию); ЧСВТ п.Провидения; ЧСЗТ г.Билибино; ЧПТ п.Эгвекинот; ЧМК; ЧОПЛ
		2024	169 374,8	0,0	169 374,8	0,0	
		2025	165 445,1	0,0	165 445,1	0,0	
		2026	205 159,1	0,0	205 159,1	0,0	
		2027	205 159,1	0,0	205 159,1	0,0	
14.3.	Материально-техническое обеспечение образовательных организаций	2024-2030	570 855,3	0,0	570 855,3	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию); ЧСВТ п.Провидения; ЧСЗТ г.Билибино; ЧПТ п.Эгвекинот; ЧМК; ЧОПЛ
		2024	19 457,9	0,0	19 457,9	0,0	
		2025	43 556,5	0,0	43 556,5	0,0	
		2026	184 240,9	0,0	184 240,9	0,0	
		2027	145 000,0	0,0	145 000,0	0,0	
		2028	150 000,0	0,0	150 000,0	0,0	
		2029	14 300,0	0,0	14 300,0	0,0	
2030	14 300,0	0,0	14 300,0	0,0			
14.4.	Мероприятия по профессиональной ориентации лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях Чукотского автономного округа	2024	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
14.5.	Мероприятия по поддержке детских и молодежных движений, школьных театров, детского и юношеского туризма и краеведения, эколого-биологического воспитания обучающихся образовательных организаций Чукотского автономного округа	2024	6 800,0	0,0	6 800,0	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
14.6.	Обеспечение безопасности образовательных организаций	2024-2028	649 744,4	0,0	649 744,4	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию); ЧСВТ п.Провидения; ЧСЗТ г.Билибино; ЧПТ п.Эгвекинот; ЧМК; ЧОПЛ
		2024	95 181,3	0,0	95 181,3	0,0	
		2025	135 889,2	0,0	135 889,2	0,0	
		2026	136 918,3	0,0	136 918,3	0,0	
		2027	139 877,8	0,0	139 877,8	0,0	
		2028	141 877,8	0,0	141 877,8	0,0	
14.7.	Создание в образовательных организациях условий для инклюзивного образования детей-инвалидов	2024-2030	33 980,60	0,0	33 980,6	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
		2024	500,0	0,0	500,0	0,0	
		2025	500,0	0,0	500,0	0,0	
		2026	10 480,6	0,0	10 480,6	0,0	
		2027	10 250,0	0,0	10 250,0	0,0	
		2028	10 250,0	0,0	10 250,0	0,0	
		2029	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
2030	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0			

14.8.	Финансовое обеспечение реализации прав на получение общедоступного и бесплатного образования в муниципальных образовательных организациях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ	2024-2030	42 344 518,0	0,0	42 344 518,0	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
		2024	5 817 482,7	0,0	5 817 482,7	0,0	
		2025	6 322 126,3	0,0	6 322 126,3	0,0	
		2026	7 451 399,2	0,0	7 451 399,2	0,0	
		2027	7 451 399,2	0,0	7 451 399,2	0,0	
		2028	7 451 400,2	0,0	7 451 400,2	0,0	
		2029	3 925 355,2	0,0	3 925 355,2	0,0	
14.9.	Компенсация части платы, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Чукотского автономного округа, осуществляющих образовательную деятельность	2024-2030	7 037,7	0,0	7 037,7	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
		2024	995,7	0,0	995,7	0,0	
		2025	1 007,0	0,0	1 007,0	0,0	
		2026	1 007,0	0,0	1 007,0	0,0	
		2027	1 007,0	0,0	1 007,0	0,0	
		2028	1 007,0	0,0	1 007,0	0,0	
		2029	1 007,0	0,0	1 007,0	0,0	
14.10.	Иные межбюджетные трансферты на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций субъектов Российской Федерации, г. Байконура и федеральной территории «Сириус», муниципальных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций	2024	1 093,7	1 093,7	0,0	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию); ЧСВТ г. Билибино; ЧПТ п. Эгвекинот; ЧМК; ЧОПЛ
14.11.	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	2024	202 799,5	202 799,5	0,0	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию); ЧОПЛ
14.12.	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций субъектов Российской Федерации и г. Байконура, муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья	2024	17 303,5	17 303,5	0,0	0,0	ЧСВТ п. Провидения; ЧСЗТ г. Билибино; ЧПТ п. Эгвекинот; ЧМК
14.13.	Разработка, внедрение и сопровождение информационных ресурсов, обеспечивающих функционирование отрасли образования	2024-2030	99 610,5	0,0	99 610,5	0,0	ДОН ЧАО
		2024	9 554,2	0,0	9 554,2	0,0	
		2025	12 556,3	0,0	12 556,3	0,0	
		2026	15 500,0	0,0	15 500,0	0,0	
		2027	15 500,0	0,0	15 500,0	0,0	
		2028	15 500,0	0,0	15 500,0	0,0	
		2029	15 500,0	0,0	15 500,0	0,0	
14.14.	Организация, проведение, участие в курсах профессионального мастерства, в итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена, профориентационных мероприятиях	2024-2030	72 000,0	0,0	72 000,0	0,0	ЧСВТ п. Провидения; ЧСЗТ г. Билибино; ЧПТ п. Эгвекинот; ЧМК
		2024	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
		2025	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
		2026	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2027	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2028	16 000,0	0,0	16 000,0	0,0	
		2029	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
14.15.	Обеспечение учебниками организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам	2024-2030	198 822,4	0,0	198 822,4	0,0	ДОН ЧАО
		2024	25 208,9	0,0	25 208,9	0,0	
		2025	23 613,5	0,0	23 613,5	0,0	
		2026	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	
		2027	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	
		2028	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	
		2029	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	
14.16.	Проведение независимой оценки качества услуг в образовании	2024-2030	700,0	0,0	700,0	0,0	ДОН ЧАО
		2024	150,0	0,0	150,0	0,0	
		2027	150,0	0,0	150,0	0,0	
		2029	200,0	0,0	200,0	0,0	
		2030	200,0	0,0	200,0	0,0	

14.17.	Развитие национально-региональной системы независимой оценки качества общего образования	2024-2030	16 950,4	0,0	16 950,4	0,0	ЧИРОиПК
		2024	2 446,0	0,0	2 446,0	0,0	
		2025	2 058,4	0,0	2 058,4	0,0	
		2026	2 446,0	0,0	2 446,0	0,0	
		2027	2 500,0	0,0	2 500,0	0,0	
		2028	2 500,0	0,0	2 500,0	0,0	
		2029	2 500,0	0,0	2 500,0	0,0	
14.18.	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	2024-2028	489 969,4	457 069,9	32 899,5	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
		2024	89 978,8	77 078,8	12 900,0	0,0	
		2025	95 051,6	90 299,0	4 752,6	0,0	
		2026	99 930,6	94 934,1	4 996,5	0,0	
		2027	100 494,1	95 469,4	5 024,7	0,0	
		2028	104 514,3	99 288,6	5 225,7	0,0	
14.19.	Приобретение и монтаж модульного спортзала для МБОУ «Школа-интернат основного общего образования села Нунлигран»	2024-2026	186 373,9	88 679,6	97 694,3	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
		2024	93 347,0	88 679,6	4 667,4	0,0	
		2025	70 720,6	0,0	70 720,6	0,0	
14.20.	Капитальный ремонт кровли Центра образования поселка Угольные Копи	2026	176 881,6	175 112,7	1 768,9	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
14.21.	Создание современной инфраструктуры для отдыха детей и их оздоровления путем возведения некапитальных строений, сооружений (быстровозводимых конструкций), а также проведение капитального ремонта объектов инфраструктуры организаций отдыха детей и их оздоровления	2026	32 788,3	32 788,3	0,0	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
14.22.	Иные межбюджетные трансферты бюджету городского округа Анадырь на приобретение и доставку оборудования для детского сада	2024	3 122,0	3 122,0	0,0	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
14.23.	Мероприятия по поддержке детского и юношеского туризма и краеведения, эколого-биологического воспитания обучающихся образовательных организаций Чукотского автономного округа	2025-2030	22 000,0	0,0	22 000,0	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
		2025	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	
		2026	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	
		2027	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
		2028	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2029	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
14.24.	Реализация мероприятий, направленных на повышение уровня государственной итоговой аттестации	2025-2030	38 097,5	0,0	38 097,5	0,0	ДОН ЧАО
		2025	97,5	0,0	97,5	0,0	
		2026	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2027	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2028	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2029	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2030	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
15.	Комплекс процессных мероприятий «Оказание поддержки отдельным категориям специалистов, детей и молодежи»	2024-2030	577 951,5	0,0	577 951,5	0,0	
		2024	71 498,2	0,0	71 498,2	0,0	
		2025	79 116,7	0,0	79 116,7	0,0	
		2026	90 532,0	0,0	90 532,0	0,0	
		2027	90 532,2	0,0	90 532,2	0,0	
		2028	89 409,2	0,0	89 409,2	0,0	
		2029	78 431,6	0,0	78 431,6	0,0	
		2030	78 431,6	0,0	78 431,6	0,0	
15.1.	Меры социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2024-2030	176 023,9	0,0	176 023,9	0,0	ДОН ЧАО
		2024	22 427,7	0,0	22 427,7	0,0	
		2025	21 884,6	0,0	21 884,6	0,0	
		2026	29 237,2	0,0	29 237,2	0,0	
		2027	29 237,2	0,0	29 237,2	0,0	
		2028	29 237,2	0,0	29 237,2	0,0	
		2029	22 000,0	0,0	22 000,0	0,0	
15.2.	Компенсация затрат проезда к месту обучения и обратно обучающимся в общеобразовательных организациях в пределах Чукотского автономного округа	2024-2030	9 884,9	0,0	9 884,9	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию); ЧОПЛ
		2024	1 650,0	0,0	1 650,0	0,0	
		2025	743,7	0,0	743,7	0,0	
		2026	1 830,4	0,0	1 830,4	0,0	
		2027	1 830,4	0,0	1 830,4	0,0	
		2028	830,4	0,0	830,4	0,0	
		2029	1 500,0	0,0	1 500,0	0,0	
		2030	1 500,0	0,0	1 500,0	0,0	
15.3.	Выплата специалистам муниципальных образовательных организаций денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений	2024-2030	111 455,0	0,0	111 455,0	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
		2024	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2025	15 275,0	0,0	15 275,0	0,0	
		2026	18 060,0	0,0	18 060,0	0,0	
		2027	18 060,0	0,0	18 060,0	0,0	
		2028	18 060,0	0,0	18 060,0	0,0	
		2029	16 000,0	0,0	16 000,0	0,0	
		2030	16 000,0	0,0	16 000,0	0,0	

15.4.	Социальные гарантии работникам отрасли образования по оплате жилья и коммунальных услуг	2024-2030	187 886,5	0,0	187 886,5	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию); ЧСВТ п.Провидения; ЧСЗТ г.Билибино; ЧПТ п.Эгвекиног; ЧИРОиПК
		2024	26 813,3	0,0	26 813,3	0,0	
		2025	26 319,4	0,0	26 319,4	0,0	
		2026	27 424,4	0,0	27 424,4	0,0	
		2027	27 424,6	0,0	27 424,6	0,0	
		2028	27 301,6	0,0	27 301,6	0,0	
		2029	26 301,6	0,0	26 301,6	0,0	
15.5.	Меры социальной поддержки ветеранов боевых действий (лиц, из числа участников специальной военной операции) на оплату обучения по договорам об образовании	2024-2030	3 812,2	0,0	3 812,2	0,0	ДОН ЧАО
		2024	300,0	0,0	300,0	0,0	
		2025	912,2	0,0	912,2	0,0	
		2029	1 300,0	0,0	1 300,0	0,0	
15.6.	Социальная поддержка ветеранов боевых действий	2026-2030	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	ДОН ЧАО
		2026	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	
		2027	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	
		2028	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	
		2029	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
		2030	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
15.7.	Оплата питания студентов очной формы обучения учреждений высшего профессионального образования, расположенных на территории Чукотского автономного округа	2024-2030	32 582,3	0,0	32 582,3	0,0	ЧМК
		2024	4 647,3	0,0	4 647,3	0,0	
		2025	5 985,0	0,0	5 985,0	0,0	
		2026	4 650,0	0,0	4 650,0	0,0	
		2027	4 650,0	0,0	4 650,0	0,0	
		2028	4 650,0	0,0	4 650,0	0,0	
		2029	4 000,0	0,0	4 000,0	0,0	
		2030	4 000,0	0,0	4 000,0	0,0	
15.8.	Социальная поддержка членов семьи лиц, участвующих в боевых действиях	2024-2030	13 029,0	0,0	13 029,0	0,0	ДОН ЧАО
		2024	1 450,0	0,0	1 450,0	0,0	
		2025	1 579,0	0,0	1 579,0	0,0	
		2026	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	
		2027	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	
		2028	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	
		2029	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	
		2030	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	
		15.9.	Социальная поддержка детей, чьи родители (законные представители) участвуют в боевых действиях	2024-2030	19 637,8	0,0	
2024	2 550,0			0,0	2 550,0	0,0	
2025	4 087,8			0,0	4 087,8	0,0	
2026	3 000,0			0,0	3 000,0	0,0	
2027	3 000,0			0,0	3 000,0	0,0	
2028	3 000,0			0,0	3 000,0	0,0	
2029	2 000,0			0,0	2 000,0	0,0	
2030	2 000,0			0,0	2 000,0	0,0	
15.10.	Обеспечение проживания студентов и специалистов профессиональных образовательных учреждений, а также учреждений высшего профессионального образования, расположенных на территории Чукотского автономного округа	2024-2030	15 639,9	0,0	15 639,9	0,0	ЧМК
		2024	1 659,9	0,0	1 659,9	0,0	
		2025	2 330,0	0,0	2 330,0	0,0	
		2026	2 330,0	0,0	2 330,0	0,0	
		2027	2 330,0	0,0	2 330,0	0,0	
		2028	2 330,0	0,0	2 330,0	0,0	
		2029	2 330,0	0,0	2 330,0	0,0	
		2030	2 330,0	0,0	2 330,0	0,0	
16.	Комплекс процессных мероприятий «Организация отдыха и оздоровление детей»	2024-2030	609 745,5	77 866,4	531 879,1	0,0	
		2024	125 062,9	15 806,3	109 256,6	0,0	
		2025	96 693,6	11 872,6	84 821,0	0,0	
		2026	83 926,5	16 049,7	67 876,8	0,0	
		2027	84 780,0	16 860,6	67 919,4	0,0	
		2028	85 218,5	17 277,2	67 941,3	0,0	
		2029	67 032,0	0,0	67 032,0	0,0	
		2030	67 032,0	0,0	67 032,0	0,0	
		16.1.	Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	2024-2030	453 789,1	0,0	
2024	51 597,1			0,0	51 597,1	0,0	
2025	67 032,0			0,0	67 032,0	0,0	
2026	67 032,0			0,0	67 032,0	0,0	
2027	67 032,0			0,0	67 032,0	0,0	
2028	67 032,0			0,0	67 032,0	0,0	
2029	67 032,0			0,0	67 032,0	0,0	
16.2.	Гранты некоммерческим организациям на организацию участия детей Чукотского автономного округа в новогодних праздниках	2024	2 500,0	0,0	2 500,0	0,0	ДОН ЧАО
16.3.	Участие победителей конкурсных отборов Движение Первых в тематических оздоровительных сменах	2024	327,5	0,0	327,5	0,0	ДОН ЧАО

16.4.	Обеспечение отдыха и оздоровление детей, проживающих в Арктической зоне Российской Федерации	2024-2028	135 339,9	77 866,4	57 473,5	0,0	ДОН ЧАО
		2024	70 638,3	15 806,3	54 832,0	0,0	
		2025	11 872,6	11 872,6	0,0	0,0	
		2026	16 894,5	16 049,7	844,8	0,0	
		2027	17 748,0	16 860,6	887,4	0,0	
16.5.	Гранты некоммерческим организациям в целях возмещения затрат на обеспечение отдыха и оздоровления детей, проживающих в Арктической зоне Российской Федерации	2025	17 789,0	0,0	17 789,0	0,0	ДОН ЧАО
		2028	18 186,5	17 277,2	909,3	0,0	
17.	Комплекс процессных мероприятий «Развитие кадрового потенциала»	2024-2030	631 746,6	237 470,6	394 276,0	0,0	
		2024	85 173,3	39 756,6	45 416,7	0,0	
		2025	77 749,0	31 986,0	45 763,0	0,0	
		2026	142 312,1	83 191,0	59 121,1	0,0	
		2027	141 641,5	82 537,0	59 104,5	0,0	
		2028	58 270,7	0,0	58 270,7	0,0	
		2029	63 300,0	0,0	63 300,0	0,0	
17.1.	Оплата производственной практики	2024-2030	67 343,8	0,0	67 343,8	0,0	ЧСВТ п.Провидения; ЧСЗТ г.Билибино; ЧПТ п.Эгвекиноот; ЧМК
		2024	7 765,6	0,0	7 765,6	0,0	
		2025	8 266,1	0,0	8 266,1	0,0	
		2026	11 570,7	0,0	11 570,7	0,0	
		2027	11 570,7	0,0	11 570,7	0,0	
		2028	11 570,7	0,0	11 570,7	0,0	
		2029	8 300,0	0,0	8 300,0	0,0	
		2030	8 300,0	0,0	8 300,0	0,0	
17.2.	Назначение и выплата стипендии Губернатора студентам образовательных организаций высшего образования, имеющих высокий уровень качества знаний	2024-2030	17 410,0	0,0	17 410,0	0,0	ДОН ЧАО
		2024	900,0	0,0	900,0	0,0	
		2025	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	
		2026	3 510,0	0,0	3 510,0	0,0	
		2027	3 500,0	0,0	3 500,0	0,0	
		2028	3 500,0	0,0	3 500,0	0,0	
		2029	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	
		2030	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	
17.3.	Выплата единовременного пособия специалистам образовательных организаций	2024-2030	13 230,0	0,0	13 230,0	0,0	ДОН ЧАО
		2024	330,0	0,0	330,0	0,0	
		2025	1 300,0	0,0	1 300,0	0,0	
		2026	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
		2027	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
		2028	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
		2029	1 300,0	0,0	1 300,0	0,0	
		2030	1 300,0	0,0	1 300,0	0,0	
17.4.	Подготовка специалистов по программам высшего, среднего профессионального образования и профессионального обучения для экономики Чукотского автономного округа	2024-2030	9 397,1	0,0	9 397,1	0,0	ДОН ЧАО
		2024	397,1	0,0	397,1	0,0	
		2025	1 500,0	0,0	1 500,0	0,0	
		2026	1 500,0	0,0	1 500,0	0,0	
		2027	1 500,0	0,0	1 500,0	0,0	
		2028	1 500,0	0,0	1 500,0	0,0	
		2029	1 500,0	0,0	1 500,0	0,0	
		2030	1 500,0	0,0	1 500,0	0,0	
17.5.	Организация и проведение практики, работ студенческих отрядов на территории Чукотского автономного округа	2024-2030	4 272,4	0,0	4 272,4	0,0	ДОН ЧАО
		2024	72,4	0,0	72,4	0,0	
		2025	700,0	0,0	700,0	0,0	
		2026	700,0	0,0	700,0	0,0	
		2027	700,0	0,0	700,0	0,0	
		2028	700,0	0,0	700,0	0,0	
		2029	700,0	0,0	700,0	0,0	
		2030	700,0	0,0	700,0	0,0	
17.6.	Мероприятия по обеспечению жильем молодых специалистов и семей, в состав которых входят молодые специалисты Чукотского автономного округа	2024-2030	71 212,0	0,0	71 212,0	0,0	ДОН ЧАО
		2024	10 510,0	0,0	10 510,0	0,0	
		2025	8 202,0	0,0	8 202,0	0,0	
		2026	10 500,0	0,0	10 500,0	0,0	
		2027	10 500,0	0,0	10 500,0	0,0	
		2028	10 500,0	0,0	10 500,0	0,0	
		2029	10 500,0	0,0	10 500,0	0,0	
		2030	10 500,0	0,0	10 500,0	0,0	
17.7.	Создание современных мастерских в образовательных организациях для подготовки кадров, востребованных в ключевых отраслях экономики	2024-2027	98 513,2	91 742,6	6 770,6	0,0	ЧСВТ п.Провидения; ЧСЗТ г.Билибино; ЧПТ п.Эгвекиноот; ЧМК
		2024	43 284,9	39 756,6	3 528,3	0,0	
		2025	35 026,3	31 986,0	3 040,3	0,0	
		2026	7 787,3	7 709,4	77,9	0,0	
		2027	12 414,7	12 290,6	124,1	0,0	

17.8.	Создание образовательного пространства «Школа 21»	2024-2030	108 667,9	0,0	108 667,9	0,0	ЧМК
		2024	21 913,3	0,0	21 913,3	0,0	
		2025	11 754,6	0,0	11 754,6	0,0	
		2026	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
		2027	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
		2028	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
		2029	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
17.9.	Приобретение и монтаж спортивного зала для ГАПОУ ЧАО «Чукотский северо-западный техникум города Билибино»	2026-2027	147 200,0	145 728,0	1 472,0	0,0	ЧСЗТ г.Билибино
		2026	63 829,3	63 191,0	638,3	0,0	
		2027	83 370,7	82 537,0	833,7	0,0	
17.10.	Компенсационные выплаты молодым воспитателям, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты	2025-2030	22 500,0	0,0	22 500,0	0,0	ДОН ЧАО
		2025	4 500,0	0,0	4 500,0	0,0	
		2026	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
		2027	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
		2028	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
		2029	4 500,0	0,0	4 500,0	0,0	
17.11.	Компенсационные выплаты молодым учителям, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты	2025-2030	27 000,0	0,0	27 000,0	0,0	ДОН ЧАО
		2025	4 500,0	0,0	4 500,0	0,0	
		2026	4 500,0	0,0	4 500,0	0,0	
		2027	4 500,0	0,0	4 500,0	0,0	
		2028	4 500,0	0,0	4 500,0	0,0	
		2029	4 500,0	0,0	4 500,0	0,0	
17.12.	Мероприятия по развитию компетенций государственных и муниципальных служащих	2026-2030	45 000,0	0,0	45 000,0	0,0	ЧИРОиПК
		2026	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	
		2027	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	
		2028	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	
		2029	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
		2030	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
18.	Комплекс процессных мероприятий «Поддержка и развитие детского и молодежного образования и творчества»	2024-2030	628 485,6	0,0	628 485,6	0,0	
		2024	46 260,5	0,0	46 260,5	0,0	
		2025	103,005,6	0,0	103 005,6	0,0	
		2026	118 406,5	0,0	118 406,5	0,0	
		2027	111 606,5	0,0	111 606,5	0,0	
		2028	109 106,5	0,0	109 106,5	0,0	
		2029	70 050,0	0,0	70 050,0	0,0	
		2030	70 050,0	0,0	70 050,0	0,0	
18.1.	Мероприятия по поддержке творчества обучающихся инженерной направленности	2024-2030	26 200,0	0,0	26 200,0	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
		2024	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
		2025	2 100,0	0,0	2 100,0	0,0	
		2026	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2027	3 200,0	0,0	3 200,0	0,0	
		2028	3 500,0	0,0	3 500,0	0,0	
		2029	3 200,0	0,0	3 200,0	0,0	
18.2.	Организация и проведение олимпиад учащихся образовательных организаций Чукотского автономного округа	2024-2030	39 076,7	0,0	39 076,7	0,0	ДОН ЧАО; ЧИРОиПК; ЧОПЛ
		2024	3 961,5	0,0	3 961,5	0,0	
		2025	5 615,2	0,0	5 615,2	0,0	
		2026	6 500,0	0,0	6 500,0	0,0	
		2027	6 500,0	0,0	6 500,0	0,0	
		2028	6 500,0	0,0	6 500,0	0,0	
		2029	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	
18.3.	Реализация мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала и активности детей и молодежи под эгидой Уполномоченного по правам человека	2024-2030	3 250,0	0,0	3 250,0	0,0	АГИП ЧАО
		2024	450,0	0,0	450,0	0,0	
		2025	450,0	0,0	450,0	0,0	
		2026	450,0	0,0	450,0	0,0	
		2027	450,0	0,0	450,0	0,0	
		2028	450,0	0,0	450,0	0,0	
		2029	500,0	0,0	500,0	0,0	
18.4.	Обеспечение участия во всероссийских конкурсах, слетах, форумах, фестивалях специалистов, детей и молодежи Чукотки	2024-2030	64 263,8	0,0	64 263,8	0,0	ДОН ЧАО
		2024	7 713,7	0,0	7 713,7	0,0	
		2025	12 050,1	0,0	12 050,1	0,0	
		2026	9 500,0	0,0	9 500,0	0,0	
		2027	9 500,0	0,0	9 500,0	0,0	
		2028	9 500,0	0,0	9 500,0	0,0	
		2029	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
2030	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0			

18.5.	Организация и проведение окружных мероприятий, направленных на развитие детского и молодежного творчества	2026-2030	1 935,0	0,0	1 935,0	0,0	ДОН ЧАО
		2026	185,0	0,0	185,0	0,0	
		2027	350,0	0,0	350,0	0,0	
		2028	350,0	0,0	350,0	0,0	
		2029	350,0	0,0	350,0	0,0	
2030	350,0	0,0	350,0	0,0			
18.6.	Организация, проведение, участие в мероприятиях, направленных на формирование гражданских, патриотических и творческих качеств детей и молодежи	2024	11 170,0	0,0	11 170,0	0,0	ДОН ЧАО; ЧМК
18.7.	Мероприятия, направленные на выявление, поддержку и развитие способностей и талантов у детей и молодежи	2024-2030	164 580,6	0,0	164 580,6	0,0	ЧОПЛ
		2024	12 275,3	0,0	12 275,3	0,0	
		2025	30 305,3	0,0	30 305,3	0,0	
		2026	24 000,0	0,0	24 000,0	0,0	
		2027	24 000,0	0,0	24 000,0	0,0	
		2028	24 000,0	0,0	24 000,0	0,0	
		2029	25 000,0	0,0	25 000,0	0,0	
2030	25 000,0	0,0	25 000,0	0,0			
18.8.	Реализация мероприятий чемпионатного движения профессионального мастерства	2024	6 490,0	0,0	6 490,0	0,0	ЧМК
18.9.	Гранты некоммерческим организациям на проведение Окружного фестиваля робототехники	2024-2030	27 200,0	0,0	27 200,0	0,0	ДОН ЧАО
		2024	3 200,0	0,0	3 200,0	0,0	
		2025	4 000,0	0,0	4 000,0	0,0	
		2026	4 000,0	0,0	4 000,0	0,0	
		2027	4 000,0	0,0	4 000,0	0,0	
		2028	4 000,0	0,0	4 000,0	0,0	
		2029	4 000,0	0,0	4 000,0	0,0	
2030	4 000,0	0,0	4 000,0	0,0			
18.10.	Субсидии некоммерческой организации «Региональный ресурсный центр поддержки добровольчества»	2025-2028	166 000,0	0,0	166 000,0	0,0	УМП ЧАО
		2025	25 000,0	0,0	25 000,0	0,0	
		2026	47 000,0	0,0	47 000,0	0,0	
		2027	47 000,0	0,0	47 000,0	0,0	
18.11.	Участие в мероприятиях в сфере молодежной политики	2025-2030	103 919,5	0,0	103 919,5	0,0	УМП ЧАО
		2025	20 500,0	0,0	20 500,0	0,0	
		2026	13 806,5	0,0	13 806,5	0,0	
		2027	13 806,5	0,0	13 806,5	0,0	
		2028	13 806,5	0,0	13 806,5	0,0	
		2029	21 000,0	0,0	21 000,0	0,0	
2030	21 000,0	0,0	21 000,0	0,0			
18.12.	Материально-техническое оснащение школьных театров	2025-2030	14 400,0	0,0	14 400,0	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
		2025	2 800,0	0,0	2 800,0	0,0	
		2026	2 800,0	0,0	2 800,0	0,0	
		2027	2 800,0	0,0	2 800,0	0,0	
		2029	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
2030	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0			
19.	Комплекс процессных мероприятий «Грантовая поддержка проектов в области образования»	2024-2030	61 025,0	0,0	61 025,0	0,0	
		2024	6 750,0	0,0	6 750,0	0,0	
		2025	5 775,0	0,0	5 775,0	0,0	
		2026	10 900,0	0,0	10 900,0	0,0	
		2027	10 900,0	0,0	10 900,0	0,0	
		2028	10 700,0	0,0	10 700,0	0,0	
		2029	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
		2030	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
19.1.	Гранты молодежным общественным объединениям	2024-2030	35 000,0	0,0	35 000,0	0,0	ДОН ЧАО; УМП ЧАО
		2024	5 500,0	0,0	5 500,0	0,0	
		2025	3 500,0	0,0	3 500,0	0,0	
		2026	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	
		2027	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	
		2028	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	
		2029	5 500,0	0,0	5 500,0	0,0	
2030	5 500,0	0,0	5 500,0	0,0			
19.2.	Грантовая поддержка лучших образовательных организаций и их работников	2024	750,0	0,0	750,0	0,0	ДОН ЧАО
19.3.	Реализация мероприятий по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций	2024-2030	10 650,0	0,0	10 650,0	0,0	ДОН ЧАО
		2024	500,0	0,0	500,0	0,0	
		2025	150,0	0,0	150,0	0,0	
		2026	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
		2027	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
		2028	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
2029	500,0	0,0	500,0	0,0			
2030	500,0	0,0	500,0	0,0			

19.4.	Материальное поощрение образовательных организаций, работников и учащихся	2025-2030	14 625,0	0,0	14 625,0	0,0	ДОН ЧАО
		2025	2 125,0	0,0	2 125,0	0,0	
		2026	2 900,0	0,0	2 900,0	0,0	
		2027	2 900,0	0,0	2 900,0	0,0	
		2028	2 700,0	0,0	2 700,0	0,0	
		2029	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	
20.	Комплекс процессных мероприятий «Содействие в обеспечении жильем молодых семей»	2024-2030	253 938,8	232 178,5	21 760,3	0,0	
		2024	35 290,5	29 603,0	5 687,5	0,0	
		2025	47 377,5	43 763,2	3 614,3	0,0	
		2026	53 483,4	50 144,2	3 339,2	0,0	
		2027	56 724,7	53 223,5	3 501,2	0,0	
		2028	59 062,7	55 444,6	3 618,1	0,0	
		2029	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
2030	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0			
20.1.	Предоставление дополнительных социальных выплат молодым семьям, получившим государственную поддержку на приобретение (строительство) жилья, при рождении (усыновлении) ребенка	2024-2030	6 098,4	0,0	6 098,4	0,0	ДОН ЧАО
		2024	687,5	0,0	687,5	0,0	
		2025	1 310,9	0,0	1 310,9	0,0	
		2026	700,0	0,0	700,0	0,0	
		2027	700,0	0,0	700,0	0,0	
		2028	700,0	0,0	700,0	0,0	
		2029	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
		2030	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
20.2.	Мероприятия по обеспечению жильем молодых семей	2024-2028	247 840,4	232 178,5	15 661,9	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
		2024	34 603,0	29 603,0	5 000,0	0,0	
		2025	46 066,6	43 763,2	2 303,4	0,0	
		2026	52 783,4	50 144,2	2 639,2	0,0	
		2027	56 024,7	53 223,5	2 801,2	0,0	
		2028	58 362,7	55 444,6	2 918,1	0,0	
21.	Комплекс процессных мероприятий «Поддержка, сохранение и развитие родных языков»	2024-2030	68 720,2	1 900,0	66 820,2	0,0	
		2024	3 969,6	0,0	3 969,6	0,0	
		2025	4 131,4	0,0	4 131,4	0,0	
		2026	17 619,2	1 900,0	15 719,2	0,0	
		2027	10 700,0	0,0	10 700,0	0,0	
		2028	10 700,0	0,0	10 700,0	0,0	
		2029	10 800,0	0,0	10 800,0	0,0	
		2030	10 800,0	0,0	10 800,0	0,0	
21.1.	Подготовка специалистов в области родных языков и краеведения по программам высшего образования для образовательных организаций Чукотского автономного округа	2026-2030	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	ДОН ЧАО
		2026	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
		2027	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
		2028	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
		2029	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
		2030	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
21.2.	Приобретение материальных ресурсов, обеспечивающих развитие инфраструктуры образования, в том числе учебников для общеобразовательных организаций	2026-2030	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	ДОН ЧАО
		2026	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
		2027	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
		2028	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
		2029	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
		2030	3 000,0	0,0	3 000,0	0,0	
21.3.	Организация и проведение научно-практических конференций по родным языкам и краеведению с участием детей и молодежи Чукотского автономного округа	2024-2030	1 700,0	0,0	1 700,0	0,0	ЧИРОиПК
		2024	200,0	0,0	200,0	0,0	
		2025	300,0	0,0	300,0	0,0	
		2027	300,0	0,0	300,0	0,0	
		2028	300,0	0,0	300,0	0,0	
		2029	300,0	0,0	300,0	0,0	
		2030	300,0	0,0	300,0	0,0	
21.4.	Организация и проведение окружных конкурсов по родным языкам и краеведению для педагогов и образовательных организаций Чукотского автономного округа	2024-2030	2 369,6	0,0	2 369,6	0,0	ЧИРОиПК
		2024	369,6	0,0	369,6	0,0	
		2027	500,0	0,0	500,0	0,0	
		2028	500,0	0,0	500,0	0,0	
		2029	500,0	0,0	500,0	0,0	
		2030	500,0	0,0	500,0	0,0	
21.5.	Организация и проведение олимпиад по родным языкам и краеведению для воспитанников и учащихся образовательных организаций Чукотского автономного округа	2024-2030	6 870,0	0,0	6 870,0	0,0	ЧИРОиПК
		2024	900,0	0,0	900,0	0,0	
		2025	470,0	0,0	470,0	0,0	
		2026	1 700,0	0,0	1 700,0	0,0	
		2027	900,0	0,0	900,0	0,0	
		2028	900,0	0,0	900,0	0,0	
		2029	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
2030	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0			

21.6.	Гранты некоммерческим организациям на проведение Окружного фестиваля родных языков	2024-2030	30 861,4	0,0	30 861,4	0,0	ДОН ЧАО
		2024	2 500,0	0,0	2 500,0	0,0	
		2025	3 361,4	0,0	3 361,4	0,0	
		2026	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	
		2027	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	
		2028	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	
		2030	5 000,0	0,0	5 000,0	0,0	
21.7.	Издание методического пособия	2026	959,6	950,0	9,6	0,0	ДОН ЧАО
21.9.	Создание и пополнение параллельных корпусов чукотского и эскимосского языков	2026	959,6	950,0	9,6	0,0	ДОН ЧАО
22.	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение деятельности государственных органов и подведомственных учреждений»	2024-2030	11 518 449,0	101 881,7	11 416 567,3	0,0	
		2024	1 419 451,8	5 909,2	1 413 542,6	0,0	
		2025	1 666 184,4	12 425,5	1 653 758,9	0,0	
		2026	1 844 281,3	26 853,1	1 817 428,2	0,0	
		2027	1 810 286,3	27 829,3	1 782 457,0	0,0	
		2028	1 810 421,6	28 864,6	1 781 557,0	0,0	
		2029	1 483 911,8	0,0	1 483 911,8	0,0	
2030	1 483 911,8	0,0	1 483 911,8	0,0			
22.1.	Содержание центрального аппарата органов государственной власти (государственных органов)	2024-2030	1 338 410,5	0,0	1 338 410,5	0,0	ДОН ЧАО; УМП ЧАО
		2024	128 070,7	0,0	128 070,7	0,0	
		2025	195 225,0	0,0	195 225,0	0,0	
		2026	240 779,0	0,0	240 779,0	0,0	
		2027	205 808,0	0,0	205 808,0	0,0	
		2028	205 808,0	0,0	205 808,0	0,0	
		2030	181 359,9	0,0	181 359,9	0,0	
22.2.	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда, переезда и провоза багажа	2024-2030	185 440,5	0,0	185 440,5	0,0	ДОН ЧАО; ЧСВТ п.Провидения; ЧСЗТ г.Билибино; ЧПТ п.Эгвекинот; ЧМК; ЧОПЛ; ЧИРО-иПК; УМП ЧАО
		2024	27 588,2	0,0	27 588,2	0,0	
		2025	30 541,3	0,0	30 541,3	0,0	
		2026	24 437,0	0,0	24 437,0	0,0	
		2027	24 437,0	0,0	24 437,0	0,0	
		2028	24 437,0	0,0	24 437,0	0,0	
		2030	27 000,0	0,0	27 000,0	0,0	
22.3.	Выплата денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам государственных органов Чукотского автономного округа и государственных учреждений Чукотского автономного округа	2024-2030	14 594,9	0,0	14 594,9	0,0	ДОН ЧАО; УМП ЧАО
		2024	1 300,0	0,0	1 300,0	0,0	
		2025	2 294,9	0,0	2 294,9	0,0	
		2026	2 100,0	0,0	2 100,0	0,0	
		2027	2 100,0	0,0	2 100,0	0,0	
		2028	1 200,0	0,0	1 200,0	0,0	
		2030	2 800,0	0,0	2 800,0	0,0	
22.4.	Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации полномочий Российской Федерации в сфере образования	2024-2028	114 756,6	101 881,7	12 874,9	0,0	ДОН ЧАО
		2024	5 909,2	5 909,2	0,0	0,0	
		2025	25 300,4	25 300,4	0,0	0,0	
		2026	26 853,1	26 853,1	0,0	0,0	
		2027	27 829,3	27 829,3	0,0	0,0	
		2028	28 864,6	28 864,6	0,0	0,0	
22.5.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) школ – детских садов, школ начальных, неполных средних и средних	2024-2030	1 521 600,7	0,0	1 521 600,7	0,0	ЧОПЛ
		2024	194 311,2	0,0	194 311,2	0,0	
		2025	217 557,0	0,0	217 557,0	0,0	
		2026	235 893,5	0,0	235 893,5	0,0	
		2027	235 893,5	0,0	235 893,5	0,0	
		2028	235 893,5	0,0	235 893,5	0,0	
		2030	201 026,0	0,0	201 026,0	0,0	
22.6.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) средних профессиональных учебных заведений	2024-2030	7 403 297,9	0,0	7 403 297,9	0,0	ЧСВТ п.Провидения; ЧСЗТ г.Билибино; ЧПТ п.Эгвекинот; ЧМК
		2024	942 850,9	0,0	942 850,9	0,0	
		2025	1 060 130,3	0,0	1 060 130,3	0,0	
		2026	1 166 575,3	0,0	1 166 575,3	0,0	
		2027	1 166 575,3	0,0	1 166 575,3	0,0	
		2028	1 166 575,3	0,0	1 166 575,3	0,0	
		2030	950 295,4	0,0	950 295,4	0,0	
22.7.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) институтов повышения квалификации	2024-2030	940 347,9	0,0	940 347,9	0,0	ЧИРОиПК
		2024	119 421,6	0,0	119 421,6	0,0	
		2025	135 135,5	0,0	135 135,5	0,0	
		2026	147 643,4	0,0	147 643,4	0,0	
		2027	147 643,2	0,0	147 643,2	0,0	
		2028	147 643,2	0,0	147 643,2	0,0	
		2030	121 430,5	0,0	121 430,5	0,0	

23.	Комплекс процессных мероприятий «Реализация мероприятий, направленных на профессиональное и патриотическое воспитание детей и молодежи»	2025-2030	248 490,5	0,0	248 490,5	0,0	
		2025	45 032,4	0,0	45 035,4	0,0	
		2026	44 455,1	0,0	44 455,1	0,0	
		2027	44 500,0	0,0	44 500,0	0,0	
		2028	44 500,0	0,0	44 500,0	0,0	
		2029	35 000,0	0,0	35 000,0	0,0	
		2030	35 000,0	0,0	35 000,0	0,0	
23.1.	Мероприятия по поддержке детских и молодежных движений	2025-2030	57 155,1	0,0	57 155,1	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
		2025	11 200,0	0,0	11 200,0	0,0	
		2026	14 155,1	0,0	14 155,1	0,0	
		2027	8 900,0	0,0	8 900,0	0,0	
		2028	8 900,0	0,0	8 900,0	0,0	
		2029	7 000,0	0,0	7 000,0	0,0	
		2030	7 000,0	0,0	7 000,0	0,0	
23.2.	Мероприятия по профессиональной ориентации лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях Чукотского автономного округа	2025-2030	39 336,5	0,0	39 336,5	0,0	ДОН ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
		2025	11 436,5	0,0	11 436,5	0,0	
		2026	5 300,0	0,0	5 300,0	0,0	
		2027	5 300,0	0,0	5 300,0	0,0	
		2028	5 300,0	0,0	5 300,0	0,0	
		2029	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
		2030	6 000,0	0,0	6 000,0	0,0	
23.3.	Организация, проведение, участие в мероприятиях, направленных на формирование гражданских, патриотических и творческих качеств детей и молодежи	2025-2030	89 398,9	0,0	89 398,9	0,0	ДОН ЧАО
		2025	14 398,9	0,0	14 398,9	0,0	
		2026	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
		2027	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
		2028	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
		2029	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
		2030	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
23.4.	Реализация мероприятий чемпионатного движения профессионального мастерства	2025-2030	62 600,0	0,0	62 600,0	0,0	ЧМК
		2025	8 000,0	0,0	8 000,0	0,0	
		2026	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2027	15 300,0	0,0	15 300,0	0,0	
		2028	15 300,0	0,0	15 300,0	0,0	
		2029	7 000,0	0,0	7 000,0	0,0	
		2030	7 000,0	0,0	7 000,0	0,0	
24.	Комплекс процессных мероприятий «Развитие инфраструктуры молодежной политики»	2026-2028	87 000,0	0,0	87 000,0	0,0	
		2026	29 000,0	0,0	29 000,0	0,0	
		2027	29 000,0	0,0	29 000,0	0,0	
		2028	29 000,0	0,0	29 000,0	0,0	
24.1.	Субсидии на реализацию проектов молодежного, школьного и студенческого инициативного бюджетирования	2026-2028	60 000,0	0,0	60 000,0	0,0	УМП ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
		2026	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	
		2027	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	
		2028	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	
24.2.	Субсидии на реализацию практик комплексного развития молодежной политики по итогам проведения ежегодной региональной конференции лучших муниципальных практик развития молодежной политики на территории Чукотского автономного округа	2026-2028	27 000,0	0,0	27 000,0	0,0	УМП ЧАО (с участием ОМСУ по согласованию)
		2026	9 000,0	0,0	9 000,0	0,0	
		2027	9 000,0	0,0	9 000,0	0,0	
		2028	9 000,0	0,0	9 000,0	0,0	

Примечание:

ДОН ЧАО – Департамент образования и науки Чукотского автономного округа;

ДСиЖКХ ЧАО – Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства;

УМП ЧАО – Управление молодежной политики Чукотского автономного округа;

АГИП ЧАО – Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа;

ГКУ «УКС ЧАО» – Государственное казенное учреждение «Управление капитального строительства Чукотского автономного округа»;

ЧИРОИПК – Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации»;

ЧОПЛ – Государственное автономное общеобразовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей»;

ЧСВТ п.Провидения – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский северо-восточный техникум поселка Провидения»;

ЧСЗТ г.Билибино – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский северо-западный техникум города Билибино»;

ЧПТ п.Эгвекинот – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский полярный техникум поселка Эгвекинот»;

ЧМК – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж»;

ОМСУ – органы местного самоуправления.».

3) в приложении 2:
пункт 1.1 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных округов Чукотского автономного округа на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях (далее соответственно – Субсидия, мероприятие, деятельность советника по воспитанию, муниципальные образования).»;

пункт 2.8, 2.9 раздела 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии» изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования), представляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки представления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки Получателя о предоставлении Субсидии проверяет ее на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

4) в приложении 3:

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

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных округов Чукотского автономного округа на выполнение ремонтных работ в образовательных организациях (далее соответственно – Субсидия, мероприятие, проведение ремонтных работ, муниципальные образования).»;

пункты 2.8, 2.9 раздела 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии» изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования), представляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки представления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки Получателя о предоставлении Субсидии проверяет ее на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

5) в приложении 4:

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

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных округов Чукотского автономного округа на материально-техническое обеспечение образовательных организаций (далее соответственно – Субсидия, мероприятие, приобретение оборудования и товарно-материальных ценностей, муниципальные образования).»;

пункты 2.8, 2.9 раздела 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии» изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования) и копии муниципальных контрактов (договоров), представляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки представления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения документов Получателя, указанных в пункте 2.8 настоящего раздела, проверяет их на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

б) в приложении 5:

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

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных округов Чукотского автономного округа на реализацию мероприятий по профессиональной ориентации лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях Чукотского автономного округа (далее соответственно – Субсидия, мероприятие, мероприятия по профессиональной ориентации обучающихся, муниципальные образования).»;

пункты 2.8, 2.9 раздела 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии» изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования) и копии муниципальных контрактов (договоров), предоставляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки предоставления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения документов Получателя, указанных в пункте 2.8 настоящего раздела, проверяет их на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

7) в приложении 6:

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

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных

округов Чукотского автономного округа на мероприятия по поддержке детского и юношеского туризма и краеведения, эколого-биологического воспитания обучающихся образовательных организаций Чукотского автономного округа (далее соответственно – Субсидия, мероприятие, поддержка туризма, краеведения, эколого-биологического воспитания, муниципальные образования, Получатели).»;

пункты 2.8, 2.9 раздела 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии» изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования) и копии муниципальных контрактов (договоров), предоставляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки предоставления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения документов Получателя, указанных в пункте 2.8 настоящего раздела, проверяет их на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

8) в приложении 7:

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

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных округов Чукотского автономного округа на обеспечение безопасности образовательных организаций (далее соответственно – Субсидия, мероприятие, муниципальные образования).»;

пункты 2.8, 2.9 раздела 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии» изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального обра-

зования) и копии муниципальных контрактов (договоров), представляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки представления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения документов Получателя, указанных в пункте 2.8 настоящего раздела, проверяет их на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

9) в приложении 8:

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

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных округов Чукотского автономного округа на создание в образовательных организациях условий для инклюзивного образования детей-инвалидов (далее соответственно – Субсидия, мероприятие, муниципальные образования).»;

пункты 2.8, 2.9 раздела 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии» изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования) и копии муниципальных контрактов (договоров), представляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки представления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения документов Получателя, указанных в пункте 2.8 настоящего раздела, проверяет их на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

10) в приложении 10:

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

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных округов Чукотского автономного округа на организацию бесплатного горячего питания для обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях (далее соответственно – Субсидия, мероприятие, организация бесплатного горячего питания для обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования, муниципальные образования).»;

пункты 2.8, 2.9 раздела 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии» изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования), представляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки представления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки Получателя о предоставлении Субсидии проверяет ее на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

11) в приложении 11:

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

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных округов Чукотского автономного округа на выплату специалистам муниципальных образовательных организаций денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений (далее соответственно – денежная компенсация, Субсидия, мероприятие, муниципальные образования).»;

пункты 2.8, 2.9 раздела 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии» изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые

счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования), представляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки представления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки Получателя о предоставлении Субсидии проверяет ее на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

12) в приложении 12:

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

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных округов Чукотского автономного округа на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее соответственно – Субсидия, мероприятие, проведение оздоровительной кампании детей, муниципальные образования).»;

пункты 2.8, 2.9 раздела 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии» изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования), представляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки представления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки Получателя о предоставлении Субсидии проверяет ее на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

13) в приложении 13:

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

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных округов Чукотского автономного округа на реализацию мероприятий по поддержке творчества обучающихся инженерной направленности (далее соответственно – Субсидия, мероприятие, муниципальные образования).»;

пункты 2.8, 2.9 раздела 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии» изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования), представляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки представления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки Получателя о предоставлении Субсидии проверяет ее на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

14) в приложении 14:

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

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных округов Чукотского автономного округа на реализацию мероприятий по обеспе-

чению жильем молодых семей (далее соответственно – Субсидии, мероприятие, муниципальные образования).»;

пункты 2.8, 2.9 раздела 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии» изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимым для его исполнения, включающем размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования), представляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки представления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки Получателя о предоставлении Субсидии проверяет ее на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

15) в приложении 16:

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

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных округов Чукотского автономного округа на компенсацию затрат проезда к месту обучения и обратно обучающимся в общеобразовательных организациях в пределах Чукотского автономного округа (далее соответственно – мероприятие, Субсидия, муниципальные образования).»;

пункты 2.8, 2.9 раздела 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии» изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимым для его исполнения, включающем размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования), представляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки представления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки Получателя о предоставлении Субсидии проверяет ее на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

16) в приложении 17:

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

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных округов Чукотского автономного округа на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования (далее соответственно – мероприятие, Субсидия, муниципальные образования).»;

пункты 2.8, 2.9 раздела 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии» изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимым для его исполнения, включающем размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования) и копии муниципальных контрактов (договоров), представляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки представления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения документов Получателя, указанных в пункте 2.8 настоящего раздела, проверяет их на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

17) в приложении 18:

в разделе 1 «Общие положения»:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и рас-

пределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджету Провиденского муниципального округа на приобретение и монтаж модульного спортивного зала (далее соответственно – Субсидия, Получатель, муниципальное образование).»;

в пункте 1.3 слова «предусмотренных на реализацию мероприятия «Приобретение и монтаж модульного спортзала для учреждения комплекса процессных мероприятий «Обеспечение государственных гарантий и развитие современной инфраструктуры образования» Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа» (далее – мероприятие)» заменить словами «предусмотренных на реализацию мероприятия «Приобретение и монтаж модульного спортзала для МБОУ «Школа-интернат основного общего образования села Нунлигран» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение государственных гарантий и развитие современной инфраструктуры образования» Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа» (далее – мероприятие)»;

пункты 2.8, 2.9 раздела 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии» изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования) и копии муниципальных контрактов (договоров), предоставляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки представления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения документов Получателя, указанных в пункте 2.8 настоящего раздела, проверяет их на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

18) в приложении 20:

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

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных округов Чукотского автономного округа на материально-техническое оснащение школьных театров (далее соответственно – Субсидия, мероприятие, оснащение школьных театров, муниципальные образования, Получатели).»;

пункты 2.8, 2.9 раздела 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии» изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования) и копии муниципальных контрактов (договоров), предоставляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки представления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения документов Получателя, указанных в пункте 2.8 настоящего раздела, проверяет их на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

19) в приложении 21:

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

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных округов Чукотского автономного округа на мероприятия по поддержке детских и молодежных движений (далее соответственно – Субсидия, мероприятия по поддержке движений, муниципальные образования, Получатели).»;

пункты 2.8, 2.9 раздела 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии» изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования) и копии муниципальных контрактов (договоров), предоставляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки представления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о вы-

явленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения документов Получателя, указанных в пункте 2.8 настоящего раздела, проверяет их на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.»;

20) пункт 1.1 раздела 1 «Общие положения» приложения 22 изложить в следующей редакции:

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения

субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных округов Чукотского автономного округа на мероприятия по поддержке детских и молодежных движений (далее соответственно – Субсидия, мероприятия по поддержке движений, муниципальные образования, Получатели).»;

21) дополнить приложение 23 согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

22) дополнить приложением 24 согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

Приложение 1
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 19 февраля 2026 года № 52

«Приложение 23
к Государственной программе «Развитие образования и науки
Чукотского автономного округа»

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований
Чукотского автономного округа на создание современной инфраструктуры для отдыха детей
и их оздоровления путем возведения некапитальных строений, сооружений
(быстровозводимых конструкций), а также проведение капитального ремонта объектов
инфраструктуры организаций отдыха детей и их оздоровления

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных округов Чукотского автономного округа на создание современной инфраструктуры для отдыха детей и их оздоровления путем возведения некапитальных строений, сооружений (быстровозводимых конструкций), а также проведение капитального ремонта объектов инфраструктуры организаций отдыха детей и их оздоровления (далее соответственно – Порядок, Субсидия, муниципальные образования).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:

«капитальный ремонт» – проведение работ по капитальному ремонту объектов во всех помещениях, расположенных непосредственно в объектах, включая санитарные узлы, подвальные помещения и коммуникации, внутриобъектовые сооружения;

«некапитальные строения» – строения, сооружения (быстровозводимые конструкции), являющиеся строениями, сооружениями (конструкциями), которые не имеют прочной связи с землей и конструктивные характеристики которых позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик этих строений, сооружений (конструкций, в том числе киосков, навесов и других подобных строений, сооружений).

1.3. Субсидии предоставляются в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при реализации мероприятий по реализации мероприятий, направленных на создание современной инфраструктуры для отдыха детей и их оздоровления путем возведения некапитальных строений, сооружений (быстровозводимых конструкций), с учетом мероприятий по подключению объектов к инженерной инфраструктуре, приобретению материально технического оснащения, технологического оборудо-

вания и благоустройству территории, а также при проведении капитального ремонта объектов инфраструктуры организаций отдыха детей и их оздоровления (далее соответственно – некапитальные строения, капитальный ремонт, объект капитального ремонта).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (далее – Департамент) как получателя бюджетных средств окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия «Создание современной инфраструктуры для отдыха детей и их оздоровления путем возведения некапитальных строений, сооружений (быстровозводимых конструкций), а также проведение капитального ремонта объектов инфраструктуры организаций отдыха детей и их оздоровления» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение государственных гарантий и развитие современной инфраструктуры образования» Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа» (далее – мероприятие).

1.5. Субсидии предоставляются по результатам отбора муниципальных образований, проводимого Департаментом при формировании проекта закона Чукотского автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, на основании заявок, представленных муниципальными образованиями в Департамент на бумажном носителе или электронной почтой в срок до 15 июня текущего финансового года в произвольной форме.

1.6. Отбор муниципальных образований для предоставления Субсидий (далее – отбор) осуществляется исходя из следующих критериев:

1) в части создания современной инфраструктуры для отдыха детей и их оздоровления путем возведения некапитальных строений (быстровозводимых конструкций):

наличие потребности муниципального образования в создании некапитальных строений для организаций отдыха детей и их оздоровления;

наличие в муниципальном образовании организаций отдыха детей и их оздоровления стационарного типа, вызывавших

заинтересованность в возведении на своей территории некапитальных строений для организаций отдыха детей и их оздоровления;

наличие у организаций отдыха детей и их оздоровления, выразивших заинтересованность в возведении на своей территории некапитальных строений, необходимых технических условий, а также земельных участков под размещение некапитальных строений, соответствующих требованиям контрольных (надзорных) органов;

отсутствие у организаций отдыха детей и их оздоровления, выразивших заинтересованность в возведении на своей территории некапитальных строений, неисполненных предписаний контрольных (надзорных) органов;

2) в части проведения капитального ремонта объектов инфраструктуры организаций отдыха детей и их оздоровления: потребность муниципального образования в осуществлении мероприятий по капитальному ремонту объектов;

наличие в муниципальном образовании организаций отдыха детей и их оздоровления стационарного типа, выразивших заинтересованность в осуществлении мероприятий по капитальному ремонту объектов;

наличие положительного заключения государственной экспертизы проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта, в том числе содержащего итоговую стоимостную оценку запланированных видов работ.

1.7. Размер Субсидии определяется по формуле:

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

где:

C_i – размер Субсидии, предоставляемой бюджету i -го муниципального образования, рублей;

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

S_i – плановая потребность в средствах на создание современной инфраструктуры для отдыха детей и их оздоровления путем возведения некапитальных строений, сооружений (быстровозводимых конструкций), а также проведение капитального ремонта объектов инфраструктуры организаций отдыха детей и их оздоровления, i -го муниципального образования, рублей;

S_o – общая плановая потребность в средствах на создание современной инфраструктуры для отдыха детей и их оздоровления путем возведения некапитальных строений, сооружений (быстровозводимых конструкций), а также проведение капитального ремонта объектов инфраструктуры организаций отдыха детей и их оздоровления, подавших заявки муниципальных образований, рублей;

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

1.8. Распределение Субсидий между бюджетами муниципальных образований устанавливается законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

В случаях и порядке, предусмотренных статьей 28.4 Закона Чукотского автономного округа от 24 мая 2002 года № 31-ОЗ «О бюджетном процессе в Чукотском автономном округе», постановлением Правительства Чукотского автономного округа, без внесения изменений в закон Чукотского автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период могут быть внесены изменения в распределение объемов Субсидий между муниципальными образованиями.

1.9. Субсидия предоставляется муниципальному образованию на очередной финансовый год и плановый период в случае наличия правового акта муниципального образования, утверждающего перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия. При этом перечень мероприятий должен быть выполнен не позднее 31 декабря года, в котором осуществляется софинансирование из окружного бюджета указанных мероприятий.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Условиями предоставления Субсидии являются:

1) наличие правового акта муниципального образования, утверждающего перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия;

2) заключение соглашения о предоставлении из окружного бюджета Субсидии местному бюджету (далее – Соглашение), предусматривающего обязательства муниципального образования по исполнению расходных обязательств, в целях

финансирования которых предоставляется Субсидия, и ответственность за неисполнение предусмотренных Соглашением обязательств;

3) наличие муниципального правового акта об определении Уполномоченного органа, на который возлагаются функции по исполнению (координации исполнения) Соглашения со стороны муниципального образования и представлению отчетности.

2.2. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключаемого между Департаментом и Главой муниципального образования, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

В случае софинансирования из федерального бюджета расходного обязательства Чукотского автономного округа по предоставлению субсидий местным бюджетам, предоставление Субсидии осуществляется на основании заключенного Соглашения с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – Система) по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, с учетом требований, установленных Правилами формирования, предоставления и распределения Субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 года № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации».

2.3. Для заключения Соглашения Получатели в течение 15 дней со дня вступления в силу закона Чукотского автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (закон Чукотского автономного округа об внесении изменений в закон Чукотского автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период), представляют в Департамент следующие документы на бумажном носителе, почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Департамента или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи:

1) письменное обращение о предоставлении Субсидии в произвольной форме, заверенное подписью Получателя, с указанием адреса электронной почты для направления Департаментом документов, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела;

2) копию муниципальной программы (выписку из муниципальной программы), утверждающей перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия;

3) копию муниципального правового акта об определении Уполномоченного органа, на который возлагаются функции по исполнению (координации исполнения) Соглашения со стороны муниципального образования и представлению отчетности.

2.4. Департамент в течение семи рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, осуществляет их рассмотрение и принимает решение:

1) о заключении Соглашения и предоставлении Субсидии – путем направления Получателю с сопроводительным письмом проекта Соглашения в двух экземплярах для подписания либо формирования проекта Соглашения в Системе в случае софинансирования из федерального бюджета расходного обязательства Чукотского автономного округа по предоставлению субсидий местным бюджетам;

2) об отказе в заключении Соглашения – путем направления Получателю уведомления с указанием причин отказа и разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основаниями для отказа в заключении Соглашения и предоставлении субсидии являются несоответствие условиям предоставления Субсидии, установленным подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего раздела и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела.

Получатель вправе повторно представить в Департамент документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего раздела, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются на бумажном носителе или почтовым отправлением, либо на-

рочно с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента, на адрес электронной почты Получателя, указанный в письменном обращении, представленном Получателем в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.5. Муниципальное образование в течение трех рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Департамента подписывает и скрепляет печатью его со своей стороны и возвращает в Департамент.

Департамент в течение трех рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от муниципального образования подписывает и скрепляет печатью Соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр Соглашения муниципальному образованию.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются на бумажном носителе или почтовым отправлением, либо нарочно с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента, на адрес электронной почты Получателя, указанный в письменном обращении, представленном Получателем в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.6. В случае софинансирования из федерального бюджета расходного обязательства Чукотского автономного округа по предоставлению Субсидии местным бюджетам, подписание Соглашения Получателем и Департаментом осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня формирования Соглашения в Системе.

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

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

2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающим размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования) и копии муниципальных контрактов (договоров), представляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки представления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения документов Получателя, указанных в пункте 2.8 настоящего раздела, проверяет их на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний, направля-

ет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

2.10. Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии с утвержденным им порядком исполнения окружного бюджета по расходам, на основании заявки бюджетополучателя в пределах бюджетных ассигнований и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели доводит предельные объемы финансирования Субсидии до Департамента для последующего перечисления на счет Получателя.

2.11. Операции по перечислению Субсидии бюджету муниципального образования осуществляются Департаментом в течение пяти рабочих дней после получения предельных объемов финансирования, доведенных Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

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

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

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

В соответствии с решением Департамента о наличии потребности в Субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, согласованным с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в определяемом им порядке, средства в объеме, не превышающем остатка Субсидии, могут быть возвращены в текущем финансовом году в доход бюджета муниципального образования, которому она была ранее предоставлена, для финансового обеспечения расходов бюджета муниципального образования, соответствующих целям предоставления Субсидии.

3. Порядок оценки эффективности использования Субсидии

3.1. Оценка эффективности использования Субсидии осуществляется Департаментом на основании сравнения установленных в Соглашении и фактически достигнутых муниципальным образованием значений результата использования Субсидии:

1) созданы объекты современной инфраструктуры для отдыха детей и их оздоровления путем возведения некапитальных строений (быстровозводимых конструкций);

2) капитально отремонтированы объекты инфраструктуры организаций отдыха детей и их оздоровления.

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

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

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

4.2. Контроль за соблюдением Получателем условий предоставления Субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля Чукотского автономного округа.»

Приложение 2
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 19 февраля 2026 года № 52

«Приложение 24
к Государственной программе «Развитие образования и науки
Чукотского автономного округа»

ПОРЯДОК предоставления субсидии из окружного бюджета бюджету Анадырского муниципального округа на проведение капитального ремонта кровли Центра образования поселка Угольные Копи

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящим Порядком устанавливаются условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджету Анадырского муниципального округа на проведение капитального ремонта кровли Центра образования поселка Угольные Копи (далее – соответственно – Субсидия, муниципальное образование).

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется в целях софинансирования расходных обязательств муниципального образования на проведение капитального ремонта кровли Центра образования поселка Угольные Копи (далее – учреждение).

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (далее – Департамент) как получателя бюджетных средств окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия «Капитальный ремонт кровли Центра образования поселка Угольные Копи» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение государственных гарантий и развитие современной инфраструктуры образования» Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа» (далее – мероприятие).

1.4. Размер Субсидии определяется по формуле:

$$C = V \times (S \times Z),$$

где:

C – размер Субсидии, предоставляемой бюджету муниципального образования, рублей;

V – объем средств, предусмотренных на мероприятие, рублей;

S – плановая потребность муниципального образования в средствах на проведение капитального ремонта кровли Учреждения рублей;

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

1.5. Распределение Субсидии бюджету муниципального образования устанавливается законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Условиями предоставления Субсидии являются:

1) наличие правового акта муниципального образования, утверждающего перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия;

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

3) наличие муниципального правового акта об определении Уполномоченного органа, на который возлагаются функции по исполнению (координации исполнения) Соглашения со стороны муниципального образования и представлению отчетности.

2.2. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключаемого между Департаментом и Главой муниципального образования, в соответствии с типовой

формой, установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

В случае софинансирования из федерального бюджета расходного обязательства Чукотского автономного округа по предоставлению субсидий местному бюджету, предоставление Субсидии осуществляется на основании заключенного Соглашения с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – Система) по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, с учетом требований, установленных Правилами формирования, предоставления и распределения Субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 года № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации».

2.3. Для заключения Соглашения Получатель в течение 15 дней со дня вступления в силу закона Чукотского автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (закона Чукотского автономного округа об внесении изменений в закон Чукотского автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период), представляет в Департамент следующие документы на бумажном носителе, почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Департамента или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи:

1) письменное обращение о предоставлении Субсидии в произвольной форме, заверенное подписью Получателя, с указанием адреса электронной почты для направления Департаментом документов, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела;

2) копию муниципальной программы (выписку из муниципальной программы), утверждающей перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия;

3) копию муниципального правового акта об определении Уполномоченного органа, на который возлагаются функции по исполнению (координации исполнения) Соглашения со стороны муниципального образования и представлению отчетности.

2.4. Департамент в течение семи рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, осуществляет их рассмотрение и принимает решение:

1) о заключении Соглашения и предоставлении Субсидии – путем направления Получателю с сопроводительным письмом проекта Соглашения в двух экземплярах для подписания либо формирования проекта Соглашения в Системе в случае софинансирования из федерального бюджета расходного обязательства Чукотского автономного округа по предоставлению субсидий местному бюджету;

2) об отказе в заключении Соглашения – путем направления Получателю уведомления с указанием причин отказа и разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основаниями для отказа в заключении Соглашения и предоставлении субсидии являются несоответствие условиям предоставления Субсидии, установленным подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего раздела и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела.

Получатель вправе повторно представить в Департамент документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего раздела, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются на бумажном носителе или почтовым отправлением, либо на

рочно с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента, на адрес электронной почты Получателя, указанный в письменном обращении, представленном Получателем в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.5. Муниципальное образование в течение трех рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Департамента подписывает и скрепляет печатью его со своей стороны и возвращает в Департамент.

Департамент в течение трех рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от муниципального образования подписывает и скрепляет печатью Соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр Соглашения муниципальному образованию.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются на бумажном носителе или почтовым отправлением, либо нарочно с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента, на адрес электронной почты Получателя, указанный в письменном обращении, представленном Получателем в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.6. В случае софинансирования из федерального бюджета расходного обязательства Чукотского автономного округа по предоставлению Субсидии местному бюджету, подписание Соглашения Получателем и Департаментом осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня формирования Соглашения в Системе.

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

Соглашение заключается на срок, который не может быть менее срока, на который в установленном порядке утверждено распределение Субсидии муниципальному образованию.

2.8. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке на единые счета бюджетов, открытые финансовым органам муниципальных образований в территориальных органах Федерального казначейства.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании заявки Получателя о предоставлении Субсидии с приложением выписки из бюджета муниципального образования (сводной бюджетной росписи), заверенной подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется Субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер Субсидии из окружного бюджета (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования) и копии муниципальных контрактов (договоров), представляемых в Департамент (далее – документы).

Форма и сроки представления заявки Получателя о предоставлении Субсидии устанавливаются Соглашением.

При наличии в представленных Получателем документах приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, Департамент информирует Получателя о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

В случае если Получателем в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает представленные Получателем документы без исполнения.

Возврат документов в случаях, установленных настоящим пунктом, не препятствует повторному их представлению в случае устранения причин их возврата.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения документов Получателя, указанных в пункте 2.8 настоящего раздела, проверяет их на предмет соответствия целям предоставления Субсидии и в случае отсутствия замечаний,

направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

2.10. Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии с утвержденным им порядком исполнения окружного бюджета по расходам, на основании заявки бюджетополучателя в пределах бюджетных ассигнований и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели доводит предельные объемы финансирования Субсидии до Департамента для последующего перечисления на счет Получателя.

2.11. Операции по перечислению Субсидии бюджету муниципального образования осуществляются Департаментом в течение пяти рабочих дней после получения предельных объемов финансирования, доведенных Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

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

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

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

В соответствии с решением Департамента о наличии потребности в Субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, согласованным с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в определяемом им порядке, средства в объеме, не превышающем остатка Субсидии, могут быть возвращены в текущем финансовом году в доход бюджета муниципального образования, для финансового обеспечения расходов бюджета муниципального образования, соответствующих целям предоставления Субсидии.

3. Порядок оценки эффективности использования Субсидии

3.1 Оценка эффективности использования Субсидии осуществляется Департаментом на основании сравнения установленных в Соглашении и фактически достигнутых муниципальным образованием значений результата использования Субсидии – реализованы мероприятия планов социального развития центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа (завершен капитальный ремонт кровли Центра образования поселка Угольные Копи).

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

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

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

4.2. Контроль за соблюдением Получателем условий предоставления Субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля Чукотского автономного округа.»

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 февраля 2026 г.

г. Анадырь

№ 88

**Об утверждении муниципальной программы
Анадырского муниципального округа «Переселение
граждан из аварийного жилищного фонда на
территории Анадырского муниципального округа»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Чукотского автономного округа от 20 мая 2025 года № 27-ОЗ «О преобразовании муниципальных образований путем объединения всех поселений, входящих в состав Анадырского муниципального района, наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа, и внесении изменений в статью 1 Закона Чукотского автономного округа «О наименованиях муниципальных образований в Чукотском автономном округе», постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от 22 января 2026 года № 7 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Анадырского муниципального округа», постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от 8 октября 2025 года № 812 «Об утверждении перечня муниципальных программ Анадырского муниципального округа, подлежащих реализации в 2026 году», Администрация Анадырского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Анадырского муниципального округа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального округа».

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Анадырского муниципального округа от 26 ноября 2024 года № 793 «Об утверждении муниципальной программы Анадырского муниципального района «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального района»;

2) постановление Администрации Анадырского муниципального района от 15 июля 2025 года № 629 «О внесении изменений в муниципальную программу Анадырского муниципального района «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального района», утвержденную постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 26 ноября 2024 года № 793»;

3) постановление Администрации Анадырского муниципального района от 15 августа 2025 года № 693 «О внесении изменений в муниципальную программу Анадырского муниципального района «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального района», утвержденную постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 26 ноября 2024 года № 793».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Анадырского муниципального округа Сметана О.А.

**В.В. БОЧКАРЕВ,
Глава Администрации**

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации Анадырского муниципального округа
от 20 февраля 2026 г. № 88

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Анадырского муниципального округа
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда
на территории Анадырского муниципального округа»****ПАСПОРТ
муниципальной программы
Анадырского муниципального округа
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда
на территории Анадырского муниципального округа»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы:	Администрация Анадырского муниципального округа.
Соисполнитель муниципальной программы:	отсутствует.
Перечень подпрограмм:	отсутствует.
Участники муниципальной программы:	отсутствуют.
Цели муниципальной программы:	создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан; финансовое и организационное обеспечение переселения граждан из аварийных многоквартирных домов.
Задачи муниципальной программы:	координация решения финансовых и организационных вопросов расселения аварийных многоквартирных жилых домов, расположенных на территории Анадырского муниципального округа.
Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы:	количество квадратных метров расселенного аварийного жилищного фонда; количество переселяемых жителей.
Сроки и этапы реализации муниципальной программы:	2026-2030 годы (без разделения на этапы).

Объемы финансовых ресурсов муниципальной программы:

общий объем финансирования муниципальной программы составляет 218320,1 тыс. рублей, в том числе по годам:
2026 год – 218320,1 тыс. рублей,
2027 год – 0,0 тыс. рублей,
2028 год – 0,0 тыс. рублей,
2029 год – 0,0 тыс. рублей,
2030 год – 0,0 тыс. рублей,
из них:
средства фонда – 14801,6 тыс. рублей, в том числе по годам:
2026 год – 0,0 тыс. рублей,
2027 год – 0,0 тыс. рублей,
2028 год – 0,0 тыс. рублей,
2029 год – 0,0 тыс. рублей,
2030 год – 0,0 тыс. рублей;
средства окружного бюджета – 195461,6 тыс. рублей, в том числе по годам:
2026 год – 195461,6 тыс. рублей,
2027 год – 0,0 тыс. рублей,
2028 год – 0,0 тыс. рублей,
2029 год – 0,0 тыс. рублей,
2030 год – 0,0 тыс. рублей;
средства местного бюджета – 8056,9 тыс. рублей, в том числе по годам:
2026 год – 8056,9 тыс. рублей,
2027 год – 0,0 тыс. рублей,
2028 год – 0,0 тыс. рублей,
2029 год – 0,0 тыс. рублей,
2030 год – 0,0 тыс. рублей.
расселение 14169,9 кв. м аварийного жилья.

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы:

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Аварийный жилищный фонд является одной из наиболее острых проблем жилищно-коммунального хозяйства в России. С каждым годом количество аварийных зданий стабильно растет, что создает угрозу для жизни и здоровья граждан.

Для решения проблемы аварийного жилищного фонда в России создан механизм переселения граждан из аварийного жилья, позволяющий более эффективно решать данную проблему.

В целях улучшения уровня жизни граждан основной задачей органов местного самоуправления является переселение граждан, проживающих в жилищном фонде, признанном аварийным и подлежащим сносу или реконструкции до 1 января 2017 года.

На территории Анадырского муниципального района значительная часть многоквартирных жилых домов была построена в период с 1950 года по 1980 год. Важность в обеспечении безопасных и комфортных условий проживания для всех граждан возникла в связи с дефицитом благоустроенного жилья, соответствующего современным нормам и требованиям.

По состоянию на 1 января 2017 года на территории Анадырского муниципального района количество аварийных многоквартирных и индивидуальных жилых домов составило 61 дом.

После 1 января 2017 года признан аварийным и подлежащим сносу 101 дом. Перечень аварийных жилых и многоквартирных домов на территории Анадырского муниципального округа, расселяемых в рамках реализации муниципальной программы, приведен в приложении 1 к муниципальной программе.

За период действия аналогичной муниципальной программы в 2021-2024 годах из аварийного жилья переселено:

с 2021 по 2023 годы – 108 человек;
в 2024 году – 27 человек;
в 2025 году – 42 человека.

В соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 20 мая 2025 года № 27-ОЗ «О преобразовании муниципальных образований путем объединения всех поселений, входящих в состав Анадырского муниципального района, наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа, и внесении изменений в статью 1 Закона Чукотского автономного округа «О наименованиях муниципальных образований в Чукотском автономном округе», с 1 января 2026 года Анадырский муниципальный район был преобразован в Анадырский муниципальный округ.

Расселение аварийного жилья является важным шагом в обеспечении безопасности и комфорта для граждан. Выделение средств на такую программу позволяет устранить проблемы, связанные с аварийными домами, и предотвратить возникновение чрезвычайных ситуаций.

Проблема сокращения аварийного жилищного фонда решается программным методом, который позволяет консолидировать средства бюджетов всех уровней для достижения

показателей реализации мероприятий муниципальной программы.

Реализация муниципальной программы позволит увеличить количество семей, которым будут предоставлены жилые помещения, соответствующие санитарно-техническим нормам и требованиям стандартного жилья, а также повысить комфортность условий проживания граждан на территории Анадырского муниципального округа.

2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели и задачи муниципальной программы

Одной из приоритетных задач жилищной политики Анадырского муниципального округа является обеспечение безопасных и комфортных условий проживания граждан, решение проблемы аварийного жилищного фонда, не соответствующего установленным санитарным и техническим нормам.

Причиной возникновения аварийного жилищного фонда является продолжение интенсивного роста величины износа жилищного фонда, который приводит к увеличению доли аварийного жилищного фонда в Анадырском муниципальном округе. Проживание в аварийном жилищном фонде оказывает негативное влияние на здоровье граждан, увеличивает социальную напряженность, создает неравные условия доступа граждан к коммунальным услугам.

Кроме того, аварийный жилищный фонд не только представляет собой угрозу жизни и здоровью граждан, но и ухудшает внешний облик Анадырского муниципального округа, сдерживает развитие инфраструктуры, снижает инвестиционную привлекательность.

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» одним из приоритетных национальных проектов в стране стал федеральный проект «Комфортная и безопасная среда для жизни».

Один из целевых показателей и задач, выполнение которых характеризует достижение национальной цели «Комфортная и безопасная среда для жизни», является устойчивое сокращение непригодного для проживания жилищного фонда.

Муниципальная программа направлена на обеспечение граждан, проживающих в непригодных для постоянного проживания условиях, жильем, которое соответствует требованиям стандартного жилья.

Для выполнения приоритетного направления муниципальной программы выделены следующие цели:

создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан;

финансовое и организационное обеспечение переселения граждан из аварийных многоквартирных и жилых домов.

Для достижения поставленных целей предусматривается решение следующих первоочередных задач:

координация решения финансовых и организационных вопросов расселения аварийных многоквартирных жилых домов,

расположенных на территории Анадырского муниципального округа;

приобретение жилых помещений у застройщиков в многоквартирных домах, необходимых для переселения граждан.

3. Целевые индикаторы (показатели)

Перечень и сведения о целевых индикаторах (показателях), характеризующих достижение целей и решение задач муниципальной программы по этапам ее реализации, приведены в приложении 2 к муниципальной программе.

4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы
Ресурсное обеспечение муниципальной программы по годам представлено в приложении 3 к муниципальной программе.

5. Механизм реализации муниципальной программы
Муниципальная программа реализуется Администрацией Анадырского муниципального округа в рамках исполнения мероприятий муниципальной программы.

Реализация мероприятий муниципальной программы осуществляется посредством:

формирования нормативной правовой базы, определяющей порядок и условия финансирования мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в Анадырском муниципальном округе;

получения из окружного бюджета субсидий на основании заключенных соглашений о предоставлении субсидий в бюджет Анадырского муниципального округа на выполнение мероприятий по выкупу жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилья и Регионального проекта «Жилье» в порядке, установленном Правительством Чукотского автономного округа;

закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

приобретения жилых помещений у застройщиков в многоквартирных домах, необходимых для переселения граждан;

привлечения подрядчиков на выполнение работ по разработке проектно-сметной документации, инженерным изысканиям и строительству жилых и/или многоквартирных домов;

приобретения жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками, необходимых для переселения граждан;

строительства жилых домов, домов блокированной застройки, многоквартирных домов, необходимых для переселения граждан;

выплаты возмещения за изымаемые жилые помещения и оформления изымаемых жилых помещений в муниципальную собственность;

организации строительного контроля.

При реализации мероприятий муниципальной программы необходимо исходить из следующих положений:

принятие решений и проведение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда производится в соответствии со статьями 32 и 86 Жилищного кодекса Российской Федерации;

граждане, занимающие жилые помещения по договору социального найма и выселяемые в порядке, установленном статьей 86 Жилищного кодекса Российской Федерации, имеют право на предоставление другого благоустроенного жилого помещения по договору социального найма.

Переселение граждан из аварийного жилищного фонда осуществляется в соответствии с жилищным законодательством и Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

Жилые помещения, созданные либо приобретенные за счет средств, предусмотренных настоящей муниципальной программой, оформляются в муниципальную собственность в целях дальнейшего предоставления переселяемым гражданам в соответствии с жилищным законодательством.

6. Организация управления и контроль
за ходом реализации муниципальной программы

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

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Анадырского муниципального округа, установленным постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от 22 января 2026 года № 7 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Анадырского муниципального округа» (далее – Порядок) ответственный исполнитель предоставляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа:

в срок до 15 числа месяца, следующего за соответствующим отчетным периодом, сведения о степени выполнения основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы за 1 полугодие и 9 месяцев текущего года (нарастающим итогом сначала года) на бумажном и электронном носителях, и отчет об использовании средств бюджета Анадырского муниципального округа на реализацию муниципальной программы по установленным формам;

ежегодно, в срок до 5 февраля года, следующего за отчетным, годовой отчет о финансировании и итогах реализации муниципальной программы по установленным Порядком формам.

Администрация Анадырского муниципального округа осуществляет:

текущее управление и контроль за реализацией мероприятий

муниципальной программы;

подготовку изменений в муниципальную программу;

размещение муниципальной программы на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального округа, общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Приложение 1

к муниципальной программе Анадырского муниципального округа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального округа»

ПЕРЕЧЕНЬ

аварийных жилых и многоквартирных домов на территории Анадырского муниципального округа, расселяемых в рамках реализации муниципальной программы Анадырского муниципального округа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального округа»

№ п/п	Адрес дома	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Планируемая дата окончания переселения	Планируемая дата сноса МКД/реконструкции МКД	Расселяемые жилые помещения											
						Номер	Дата	Число жителей планируемого переселению	Общая площадь жилых помещений	Количество жилых помещений			Площадь жилых помещений			Стоимость переселения граждан	
		Всего	в том числе ¹							Всего	в том числе ²		Всего	в том числе ³			
			ед.			чс	мс	кв.м	кв.м		кв.м	тыс. руб.		тыс. руб.	тыс. руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	с. Алыктаваам, ул. Кеулькута, д. 11	1	15.01.2024	2027	2028	1	22,0	1	0	1	22,0	0,0	22,0	9500,0	0,0	9452,5	47500,0
2	с. Алыктаваам, ул. Кеулькута, д. 15	1	15.01.2024	2027	2028	1	22,0	1	0	1	22,0	0,0	22,0	9500,0	0,0	9452,5	47500,0

3	с. Аькътваам, ул. Кеулькута, д. 23	1	15.01.2024	2027	2028	1	53,7	1	0	1	53,7	0,0	53,7	13425,0	0,0	13357,9	67125,0
4	с. Аькътваам, ул. Советская, д. 1	1	15.01.2024	2029	2030	1	56,8	1	0	1	56,8	0,0	56,8	14200,0	0,0	14129,0	7 000,0
5	с. Аькътваам, ул. Советская, д. 5	1	15.01.2024	2030	2031	1	35,2	1	0	1	35,2	0,0	35,2	9500,0	0,0	9452,5	47500,0
6	с. Аькътваам, ул. Тэгрынкеу, д. 15	16-ра	15.12.2023	2029	2030	18	484,7	8	0	8	369,1	0,0	369,1	104900,0	0,0	104375,5	524500,0
7	с. Аькътваам, ул. Советская, д. 10-а	16-ра	15.12.2023	2028	2029	29	514,4	12	1	11	514,4	41,3	473,1	140125,0	0,0	139424,3	700625,0
8	с. Аькътваам, ул. Гагарина, д. 18	16-ра	15.12.2023	2030	2031	28	531,1	12	0	12	531,1	0,0	531,1	141175,0	0,0	140469,1	705875,0
9	с. Аькътваам, ул. Кеулькута, д. 7	16-ра	15.12.2023	2029	2030	1	21,5	1	0	1	21,5	0,0	21,5	9500,0	0,0	9452,5	47500,0
10	с. Аькътваам, ул. Тэгрынкеу, д. 2	16-ра	15.12.2023	2029	2030	5	79,0	2	0	2	79,0	0,0	79,0	20575,0	0,0	20472,1	102875,0
11	с. Аькътваам, ул. Гагарина, д. 10	16-ра	15.12.2023	2027	2028	14	475,3	9	0	9	475,3	0,0	475,3	121400,0	0,0	120793,0	607000,0
12	с. Аькътваам, ул. Гагарина, д. 16	2	30.01.2024	2027	2028	42	730,7	12	0	12	730,7	0,0	730,7	182705,0	0,0	181791,5	913525,0
13	с. Аькътваам, ул. Пионерская, 7	702-ра	22.12.2016	2027	2028	2	101,7	2	0	2	51,3	0,0	51,3	19000,0	0,0	18905,0	95000,0
14	с. Аькътваам, ул. Пионерская, 9	702-ра	22.12.2016	2027	2028	4	88,9	4	0	4	88,9	0,0	88,9	38000,0	0,0	37810,0	190000,0
15	с. Аькътваам, ул. Тэгрынкеу, 9	702-ра	22.12.2016	2027	2028	2	47,9	2	0	2	47,9	0,0	47,9	19000,0	0,0	18905,0	95000,0
16	с. Аькътваам, ул. Тэгрынкеу, 11	702-ра	22.12.2016	2027	2028	2	43,4	2	0	2	43,4	0,0	43,4	19000,0	0,0	18905,0	95000,0
17	с. Ваеги, ул. Речная, д. 1	23	04.12.2023	2030	2031	12	117,2	2	0	2	117,2	0,0	117,2	62300,0	0,0	61988,5	311,5
18	с. Ваеги, ул. Лесная, д. 4	23	04.12.2023	2028	2029	49	507,3	12	1	11	507,3	50,7	456,6	295100,0	0,0	293624,5	1475,5
19	с. Ваеги, ул. Школьная, д. 2	626-ра	30.12.2022	2027	2028	34	742,4	12	1	11	742,4	68,6	673,8	371200,0	0,0	369344,0	1856,0
20	с. Ваеги, ул. Лесная, д. 15	702-ра	22.12.2016	2029	2030	1	47,5	1	0	1	24,0	0,0	24,0	19000,0	0,0	18905,0	95,0
21	с. Ваеги, ул. Лесная, д. 18	702-ра	22.12.2016	2027	2028	1	49,7	1	1	0	25,2	25,2	0,0	19000,0	0,0	18905,0	95,0
22	с. Ваеги, ул. Лесная, д. 19	702-ра	22.12.2016	2027	2028	1	57,5	1	0	1	33,3	0,0	33,3	19000,0	0,0	18905,0	95,0
23	с. Ваеги, ул. Почтовый, д. 7	702-ра	22.12.2016	2027	2028	10	99,8	1	0	1	48,5	0,0	48,5	25000,0	0,0	24875,0	125,0
24	с. Ваеги, ул. Почтовый, д. 11	702-ра	22.12.2016	2027	2028	2	65,3	1	1	0	41,8	41,8	0,0	20900,0	0,0	20795,5	104,5
25	с. Ваеги, ул. Почтовый, д. 14	702-ра	22.12.2016	2027	2028	1	38,9	1	0	1	38,9	0,0	38,9	19450,0	0,0	19352,8	97,3
26	с. Ваеги, ул. Почтовый, д. 20	702-ра	22.12.2016	2027	2028	1	22,1	1	0	1	22,1	0,0	22,1	19000,0	0,0	18905,0	95,0
27	с. Ваеги, ул. Почтовый, д. 22	702-ра	22.12.2016	2027	2028	1	22,8	1	0	1	22,8	0,0	22,8	19000,0	0,0	18905,0	95,0
28	с. Ваеги, ул. Центральная, д. 19	702-ра	22.12.2016	2027	2028	1	23,8	1	1	0	23,8	23,8	0,0	19000,0	0,0	18905,0	95,0
29	с. Ваеги, ул. Центральная, д. 22	702-ра	22.12.2016	2027	2028	1	43,6	1	0	1	43,6	0,0	43,6	21800,0	0,0	21691,0	109,0
30	с. Ваеги, ул. Центральная, д. 23	702-ра	22.12.2016	2027	2028	2	68,0	1	1	0	34,0	34,0	0,0	19000,0	0,0	18905,0	95,0
31	с. Ваеги, ул. Советская, д. 5	702-ра	22.12.2016	2027	2028	1	31,4	1	0	1	31,4	0,0	31,4	19000,0	0,0	18905,0	95,0
32	с. Ваеги, ул. Советская, д. 11	702-ра	22.12.2016	2027	2028	1	32,8	1	0	1	32,8	0,0	32,8	19000,0	0,0	18905,0	95,0
33	с. Ваеги, ул. Советская, д. 15	702-ра	22.12.2016	2027	2028	1	32,8	1	0	1	32,8	0,0	32,8	19000,0	0,0	18905,0	95,0
34	с. Ваеги, ул. Советская, д. 16	702-ра	22.12.2016	2027	2028	1	45,5	2	0	2	85,3	0,0	85,3	38900,0	0,0	38705,5	194,5
35	с. Ваеги, ул. Речная, д. 10	702-ра	22.12.2016	2027	2028	1	83,4	1	0	1	83,4	0,0	83,4	19000,0	0,0	18905,0	95,0
36	с. Канчалан, ул. Юбилейная, д. 3	538-ра	15.12.2023	2026	2027	45	675,4	12	1	11	675,4	63,1	612,3	155779,0	0,0	155000,1	778,9
37	с. Канчалан, ул. Юбилейная, д. 4	24-ра	04.12.2023	2027	2028	43	831,5	12	3	9	831,5	199,6	631,9	191245,0	0,0	190288,8	956,2
38	с. Канчалан, ул. Школьная, д. 11	538-ра	15.12.2023	2028	2029	50	741,2	15	1	14	703,3	49,4	653,9	164220,0	0,0	163398,9	821,1
39	с. Красно, ул. Кедровая, д. 16	26	18.01.2024	2028	2029	2	31,5	1	0	1	31,5	0,0	31,5	8740,0	0,0	8696,3	43,7
40	с. Красно, ул. Набережная, д. 5	26	18.01.2024	2029	2030	1	31,5	2	0	2	63,0	0,0	63,0	17480,0	0,0	17392,6	87,4
41	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 3	2	19.01.2024	2028	2029	2	23,7	1	0	1	23,7	0,0	23,7	21280,0	0,0	21173,6	106,4

42	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 5	2	19.01.2024	2028	2029	3	31,2	1	0	1	31,2	0,0	31,2	21280,0	0,0	21173,6	106,4
43	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 6	2	19.01.2024	2028	2029	4	45,5	2	0	2	45,5	0,0	45,5	42560,0	0,0	42347,2	212,8
44	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 7	2	19.01.2024	2028	2029	3	26,6	1	0	1	26,6	0,0	26,6	21280,0	0,0	21173,6	106,4
45	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 8	2	19.01.2024	2028	2029	3	42,4	1	0	1	42,4	0,0	42,4	21280,0	0,0	21173,6	106,4
46	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 9	2	19.01.2024	2028	2029	1	26,0	1	0	1	26,0	0,0	26,0	21280,0	0,0	21173,6	106,4
47	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 11	2	19.01.2024	2028	2029	4	47,2	2	0	2	47,2	0,0	47,2	42560,0	0,0	42347,2	212,8
48	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 12	2	19.01.2024	2028	2029	3	20,5	1	0	1	20,5	0,0	20,5	21280,0	0,0	21173,6	106,4
49	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 15	2	19.01.2024	2027	2028	3	37,1	2	0	2	37,1	0,0	37,1	42560,0	0,0	42347,2	212,8
50	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 16	2	19.01.2024	2027	2028	14	165,8	6	0	6	124,2	0,0	124,2	42560,0	0,0	42347,2	212,8
51	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 17	2	19.01.2024	2027	2028	3	40,4	2	0	2	40,4	0,0	40,4	42560,0	0,0	42347,2	212,8
52	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 18	2	19.01.2024	2029	2030	6	159,1	4	0	4	159,1	0,0	159,1	56000,0	0,0	55720,0	280,0
53	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 19	2	19.01.2024	2029	2030	4	46,9	2	0	2	46,9	0,0	46,9	42560,0	0,0	42347,2	212,8
54	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 20	2	19.01.2024	2030	2031	7	135,5	2	0	2	135,5	0,0	135,5	75880,0	0,0	75500,6	379,4
55	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 21	2	19.01.2024	2029	2030	4	98,7	2	0	2	98,7	0,0	98,7	56000,0	0,0	55720,0	280,0
56	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 22	2	19.01.2024	2030	2031	5	136,0	2	0	2	136,0	0,0	136,0	76160,0	0,0	75779,2	380,8
57	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 23	2	19.01.2024	2030	2031	12	99,5	2	0	2	99,5	0,0	99,5	56056,0	0,0	55775,7	280,3
58	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 24	2	19.01.2024	2030	2031	3	135,1	1	0	1	67,5	0,0	67,5	37800,0	0,0	37611,0	189,0
59	с. Ламутское, ул. Центральная, д. 25	2	19.01.2024	2029	2030	8	98,5	2	0	2	98,5	0,0	98,5	56000,0	0,0	55720,0	280,0
60	с. Марково, ул. Набережная, д. 35	1	23.01.2024	2027	2028	3	55,0	1	0	1	55,0	0,0	55,0	26950,1	0,0	26815,3	134,8
61	с. Марково, ул. Совхозная, д. 19	1	23.01.2024	2027	2028	2	71,2	1	0	1	71,2	0,0	71,2	32340,0	0,0	32178,3	161,7
62	с. Марково, ул. Совхозная, д. 8а	1	23.01.2024	2027	2028	1	50,6	1	0	1	50,6	0,0	50,6	24784,2	0,0	24660,3	123,9
63	с. Марково, ул. Дежнева, д. 8	1	23.01.2024	2027	2028	2	43,1	1	0	1	43,1	0,0	43,1	21119,0	0,0	21013,4	105,6
64	с. Марково, ул. Дежнева, д. 10	1	23.01.2024	2027	2028	1	54,0	1	0	1	54,0	0,0	54,0	26460,0	0,0	26327,7	132,3
65	с. Марково, ул. Портовая, д. 4	1	23.01.2024	2027	2028	3	33,8	1	0	1	33,8	0,0	33,8	18620,0	0,0	18526,9	93,1
66	с. Марково, ул. Портовая, д. 16	1	23.01.2024	2027	2028	4	114,4	2	1	1	114,4	55,1	59,3	56056,0	0,0	55775,7	280,3
67	с. Марково, ул. Портовая, д. 22	1	23.01.2024	2027	2028	8	108,6	2	1	1	108,6	55,1	53,5	53067,0	0,0	52801,7	265,3
68	с. Снежное, ул. Советская д. 6	1	15.01.2024	2026	2027	23	518,9	11	0	11	466,6	0,0	466,6	134419,9	0,0	133747,8	672,1
69	с. Снежное, ул. Советская д. 10	46-ра	19.01.2024	2027	2028	37	728,4	12	0	12	728,4	0,0	728,4	203769,9	0,0	202751,1	1018,8
70	с. Снежное, ул. Советская д. 12	46-ра	19.01.2024	2028	2029	42	732,3	10	0	10	610,4	0,0	610,4	170759,4	0,0	169905,6	853,8
71	с. Усть-Белая, ул. Куркутского д. 10	2	18.01.2024	2027	2028	1	51,6	1	0	1	51,6	0,0	51,6	15372,5	0,0	15295,6	76,9
72	с. Усть-Белая, ул. Набережная д. 7а	2	18.01.2024	2027	2028	6	164,5	2	1	1	164,5	81,8	82,7	31974,8	0,0	31814,9	159,9
73	с. Усть-Белая, ул. Куркутского д. 3	2	18.01.2024	2027	2028	6	166,9	2	0	2	166,9	0,0	166,9	31974,8	0,0	31814,9	159,9
74	с. Усть-Белая, ул. Анадырская д. 2а	2	18.01.2024	2027	2028	4	42,8	1	1	0	42,8	42,8	0,0	10621,0	0,0	10567,9	53,1
75	с. Хатырка, ул. Озёрная, д. 3	538-ра	15.12.2023	2028	2029	9	224,6	4	0	4	224,6	0,0	224,6	56150,1	0,0	55869,3	280,8

76	с. Хатырка, ул. Озёрная, д. 14	23-ра	18.12.2023	2028	2029	10	244,5	8	1	7	244,5	28,8	215,7	76000,0	0,0	75620,0	380,0
77	с. Хатырка, ул. Центральная, д. 8	1	12.01.2024	2029	2030	11	243,9	8	1	7	243,9	32,2	211,7	76000,0	0,0	75620,0	380,0
78	с. Хатырка, ул. Речная, д. 14	702-ра	22.12.2016	2029	2030	2	45,7	1	0	1	45,7	0,0	45,7	11425,0	0,0	11367,9	57,1
79	с. Чуванское, ул. Лесная, д. 5	1	17.01.2024	2027	2028	2	17,3	1	0	1	17,3	0,0	17,3	20900,0	0,0	20795,5	104,5
80	с. Чуванское, ул. Лесная, д. 6	1	17.01.2024	2027	2028	1	30,1	1	0	1	30,1	0,0	30,1	20900,0	0,0	20795,5	104,5
81	с. Чуванское, ул. Лесная, д. 15	1	17.01.2024	2030	2031	8	88,3	2	0	2	88,3	0,0	88,3	63800,0	0,0	63481,0	319,0
82	с. Чуванское, ул. Лесная, д. 16	1	17.01.2024	2030	2031	10	93,2	2	0	2	93,2	0,0	93,2	72600,0	0,0	72237,0	363,0
83	с. Чуванское, ул. Портовая, д. 2	1	17.01.2024	2027	2028	3	47,4	2	0	2	47,4	0,0	47,4	41800,0	0,0	41591,0	209,0
84	с. Чуванское, ул. Портовая, д. 6	1	17.01.2024	2027	2028	2	20,0	1	0	1	20,0	0,0	20,0	20900,0	0,0	20795,5	104,5
85	с. Чуванское, ул. Портовая, д. 12	1	17.01.2024	2028	2029	2	41,2	2	1	1	41,2	20,9	20,3	20900,0	0,0	20795,5	104,5
86	с. Чуванское, ул. Портовая, д. 16	1	17.01.2024	2029	2030	6	93,0	2	0	2	93,0	0,0	93,0	57200,0	0,0	56914,0	286,0
87	с. Чуванское, ул. Портовая, д. 17	1	17.01.2024	2027	2028	3	44,6	2	0	2	44,6	0,0	44,6	41800,0	0,0	41591,0	209,0
88	с. Чуванское, ул. Портовая, д. 18	1	17.01.2024	2029	2030	8	91,9	2	0	2	92,5	0,0	92,5	63800,0	0,0	63481,0	319,0
89	с. Чуванское, ул. Центральная, д. 4	1	17.01.2024	2027	2028	1	32,5	1	0	1	32,5	0,0	32,5	20900,0	0,0	20795,5	104,5
90	с. Чуванское, ул. Центральная, д. 5	1	17.01.2024	2027	2028	5	36,2	2	0	2	36,2	0,0	36,2	48400,0	0,0	48158,0	242,0
91	с. Чуванское, ул. Центральная, д. 6	1	17.01.2024	2028	2029	1	21,6	1	0	1	21,6	0,0	21,6	20900,0	0,0	20795,5	104,5
92	с. Чуванское, ул. Центральная, д. 8	1	17.01.2024	2028	2029	1	21,3	1	0	1	21,3	0,0	21,3	20900,0	0,0	20795,5	104,5
93	с. Чуванское, ул. Центральная, д. 9	1	17.01.2024	2028	2029	1	20,5	1	0	1	20,5	0,0	20,5	20900,0	0,0	20795,5	104,5
94	с. Чуванское, ул. Центральная, д. 13	1	17.01.2024	2028	2029	2	49,9	1	0	1	49,9	0,0	49,9	27500,0	0,0	27362,5	137,5
95	с. Чуванское, ул. Центральная, д. 14	1	17.01.2024	2028	2029	2	23,7	1	0	1	23,7	0,0	23,7	20900,0	0,0	20795,5	104,5
96	с. Чуванское, ул. Центральная, д. 15	1	17.01.2024	2028	2029	2	49,4	1	0	1	49,4	0,0	49,4	27500,0	0,0	27362,5	137,5
97	с. Чуванское, ул. Центральная, д. 17	1	17.01.2024	2028	2029	5	46,6	2	0	2	46,6	0,0	46,6	48400,0	0,0	48158,0	242,0
98	с. Чуванское, ул. Центральная, д. 18	1	17.01.2024	2030	2031	5	92,1	2	0	2	92,1	0,0	92,1	57200,0	0,0	56914,0	286,0
99	с. Чуванское, ул. Центральная, д. 19	1	17.01.2024	2029	2030	14	158,4	5	0	5	158,4	0,0	158,4	124300,0	0,0	123678,5	621,5
100	с. Чуванское, ул. Центральная, д. 20	1	17.01.2024	2030	2031	8	95,0	2	0	2	95,0	0,0	95,0	57200,0	0,0	56914,0	286,0
101	с. Чуванское, ул. Центральная, д. 21	1	17.01.2024	2030	2031	8	94,1	3	0	3	94,1	0,0	94,1	69300,0	0,0	68953,5	346,5
Итого по Анадырскому муниципальному округу:						783	14169,9	324	19	305	14442,7	914,2	13528,5	5695480,0	0,0	5667002,3	28477,7

¹ указан вид собственности жилого помещения: ЧС - частная собственность, МС - муниципальная собственность.

² указан вид собственности жилого помещения: ЧС - частная собственность, МС - муниципальная собственность.

³ указаны источники финансирования: ФБ - средства фонда, ОБ - окружной бюджет, МБ - местный бюджет.

Приложение 2
к муниципальной программе Анадырского муниципального округа
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального округа»

**ПЕРЕЧЕНЬ И СВЕДЕНИЯ
о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы Анадырского муниципального округа
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального округа»**

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Ответственный исполнитель	Значения показателей						Связь с основными мероприятиями
				2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	
1	Расселяемая площадь	квадратный метр	Администрация Анадырского муниципального округа	720,6	1872,7	4447,1	3562,8	2052,7	1971,9	Региональный проект «Жилье»; Выкуп жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилья.
2	Количество расселяемых граждан	человек		42	110	225	234	113	119	

Приложение 3
к муниципальной программе Анадырского муниципального округа
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального округа»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
муниципальной программы Анадырского муниципального округа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Анадырского муниципального округа»

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятия (годы)	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей					Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			Всего	в том числе средства:				
				средства Фонда	окружного бюджета	местного бюджета	прочих внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Всего по программе	2026-2030	218320,1	14801,6	195461,6	8056,9	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2026	218320,1	14801,6	195461,6	8056,9	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1	Региональный проект «Жилье»	2026-2030	169410,5	14801,6	153761,6	847,3	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2026	169410,5	14801,6	153761,6	847,3	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.1	Основное мероприятие «Строительство жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилья»	2026-2030	847,3	0,0	0,0	847,3	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2026	847,3	0,0	0,0	847,3	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2	Основное мероприятие «Выкуп жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилья»	2026-2030	41909,6	0,0	41700,0	209,6	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2026	41909,6	0,0	41700,0	209,6	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3	Основное мероприятие «Организация стройконтроля»	2026-2030	7000,0	0,0	0,0	7000,0	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2026	7000,0	0,0	0,0	7000,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 февраля 2026 г.

г. Анадырь

№ 91

О создании комиссии по жилищным вопросам
Администрации Анадырского муниципального округа

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, с целью упорядочивания учета и предоставления жилых помещений социального использования, руководствуясь Уставом Анадырского муниципального округа, Администрация Анадырского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по жилищным вопросам Администрации Анадырского муниципального округа.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по жилищным вопросам Администрации Анадырского муниципального округа.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа Хамченко Н.А.

В.В. БОЧКАРЕВ,
Глава Администрации

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Анадырского муниципального округа
от 24 февраля 2026 г. № 91

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по жилищным вопросам
Администрации Анадырского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Комиссия по жилищным вопросам Администрации Анадырского муниципального округа (далее – Комиссия) является

постоянно действующим органом, созданным в целях решения жилищных вопросов, относящихся к полномочиям органов местного самоуправления.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Чукотского автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами Анадырского муниципального округа и настоящим Положением.

1.3. Основными принципами деятельности Комиссии являются законность, справедливость, коллегиальность, компетентность, независимость и беспристрастность.

2. Полномочия Комиссии

2.1. К полномочиям Комиссии относится своевременное, всестороннее и объективное рассмотрение вопросов:

принятие малоимущих граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Анадырского муниципального округа;

снятие граждан с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

восстановление граждан в очереди на получение жилой площади по договорам социального найма;

внеочередное предоставление гражданам жилых помещений по договорам социального найма.

2.2. Члены Комиссии обсуждают и пользуются правом голоса при рассмотрении Комиссией вопросов жилищного характера.

2.3. Комиссия вправе отложить принятие решения до предоставления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса.

3. Состав Комиссии и порядок ее работы

3.1. В состав Комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

3.2. Персональный состав Комиссии, а также внесение изменений в него, утверждается распоряжением Администрации Анадырского муниципального округа.

3.3. В состав Комиссии включаются представители Совета депутатов Анадырского муниципального округа, представители структурных подразделений Администрации Анадырского муниципального округа.

Заместитель Главы Администрации – начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений Ад-

министрации Анадырского муниципального округа является председателем Комиссии, осуществляющий руководство деятельностью Комиссии и проводящий заседание Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Председатель и члены Комиссии работают на общественных началах.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от ее списочного состава.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.7. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Мнение члена Комиссии, несогласного с принятым решением, фиксируется в протоколе. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

3.8. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол заседания, который подписывается председателем, секретарем и всеми присутствующими членами Комиссии.

3.9. В протоколе заседания Комиссии указывается: дата, время и место проведения заседания Комиссии; сведения о членах Комиссии, присутствующих на ее заседании; повестка дня заседания Комиссии; предложения членов Комиссии; решения Комиссии.

3.10. Секретарь Комиссии координирует подготовку документов, необходимых для заседания Комиссии, оповещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания, ведет протокол заседания Комиссии. В необходимых случаях готовит выписку из протокола.

3.11. На основании протокола заседания Комиссии издается постановление Администрации Анадырского муниципального округа о принятом решении.

3.12. Организацию работы Комиссии осуществляет отдел учета и приватизации жилья Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа.

3.13. Вся документация, связанная с выполнением Комиссией своей деятельности, хранится в отделе учета и приватизации жилья Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 февраля 2026 г.

№ 92

г. Анадырь

О создании организационного комитета по подготовке и проведению гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году

В целях подготовки и проведения гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году в Анадырском муниципальном округе, Администрация Анадырского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать организационный комитет по подготовке и проведению гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году.

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению гонок на оленьих упряжках «Рылет» в

2026 году согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления по делам коренных малочисленных народов Севера и внутренней политики Администрации Анадырского муниципального округа Солодкову-Арестову О.А.

В.В. БОЧКАРЕВ,
Глава Администрации

Приложение
к постановлению Администрации Анадырского муниципального округа
от 24 февраля 2026 г. № 92

СОСТАВ организационного комитета по подготовке и проведению гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году

Председатель организационного
комитета:

Солодкова-Арестова
Олеся Александровна

Заместитель председателя
организационного комитета:

– заместитель Главы Администрации – начальник Управления по делам коренных малочисленных народов Севера и внутренней политики Администрации Анадырского муниципального округа.

Федорова Мария Анатольевна Секретарь организационного комитета:	– заместитель Главы Администрации – начальник Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального округа.
Ринтеймит Мария Александровна Члены организационного комитета:	– заместитель начальника Управления по делам коренных малочисленных народов Севера и внутренней политики Администрации Анадырского муниципального округа.
Березкин Александр Александрович	– заведующий сектором ДК с. Ламутское Муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального округа (по согласованию);
Валаницис Дарья Николаевна	– заведующий сектором Дома культуры с. Чуванское Муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального округа (по согласованию);
Вольнаут Олеся Алексеевна	– уполномоченный Главы Администрации Анадырского муниципального округа по селу Усть-Белая Аппарата уполномоченных Администрации Анадырского муниципального округа (по согласованию);
Вуквукай Лариса Ивановна	– директор Муниципального унитарного предприятия сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального округа «Марковский» (по согласованию);
Вуквукай Раиса Алексеевна	– начальник отдела сельского хозяйства и продовольствия Администрации Анадырского муниципального округа;
Деркач Вероника Николаевна	– заведующий отделом Дома культуры с. Усть-Белая Муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального округа (по согласованию);
Дьячкова Лариса Вячеславовна	– документовед 1 категории Управления по делам коренных малочисленных народов Севера и внутренней политики Администрации Анадырского муниципального округа;
Кобелева Елена Григорьевна	– культорганизатор сектора ДК с. Ламутское Муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального округа (по согласованию);
Овчаров Роман Сергеевич	– директор Муниципального унитарного предприятия сельхозтоваропроизводителей Анадырского муниципального округа «Имени Первого Ревкома Чукотки» (по согласованию);
Тебешев Сергей Алексеевич	– руководитель Анадырского филиала Региональной общественной организации «Ассоциация коренных малочисленных народов Чукотки» (по согласованию);
Тынескин Алексей Николаевич	– уполномоченный Главы Администрации Анадырского муниципального округа по селу Чуванское Аппарата уполномоченных Администрации Анадырского муниципального округа (по согласованию);
Шевченко Евгений Евгеньевич	– директор Муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального округа (по согласованию);
Широков Сергей Евгеньевич	– Первый заместитель Главы Администрации – начальник Управления промышленности, сельского хозяйства и продовольствия Администрации Анадырского муниципального округа;
Шлейгин Максим Геннадьевич	– начальник МО МВД России «Анадырский» (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 февраля 2026 г.

г. Анадырь

№ 93

Об утверждении Положения и Плана по подготовке и проведению гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году на территории Анадырского муниципального округа

В целях подготовки и проведения гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году в Анадырском муниципальном округе, Администрация Анадырского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение по проведению гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году на территории Анадырского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить План мероприятий по подготовке и проведению гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году на территории Анадырского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления по делам коренных малочисленных народов Севера и внутренней политики Администрации Анадырского муниципального округа Солодкову-Арестову О.А.

В.В. БОЧКАРЕВ,
Глава Администрации

Приложение 1
к постановлению Администрации Анадырского муниципального округа
от 24 февраля 2026 г. № 93

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году на территории Анадырского муниципального округа

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году на территории Анадырского муниципального округа (далее – гонки на оленьих упряжках), требования к участникам гонок на оленьих упряжках, порядок определения и награждения победителей и призеров.

2. Цели и задачи гонок на оленьих упряжках

Цель: восстановить престиж оленеводческой отрасли, являющейся основой устойчивого развития коренных малочисленных народов Чукотского автономного округа.

Основные задачи:

сохранение утрачиваемых элементов материальной и духовной культуры, традиций коренных народов;
содействие сохранению и развитию традиций коренных народов Чукотки по ездовому оленеводству;
пропаганда и развитие традиционных видов спорта народов Чукотки;
содействие внедрению приверженности нормам здорового образа жизни;
укрепление межэтнического и межпоселенческого сотрудничества.

3. Место и сроки проведения гонок на оленьих упряжках
Гонки на оленьих упряжках проводятся на территории Анадырского муниципального округа в период с 24 февраля по 5 апреля 2026 года.

Конкретная дата проведения гонок и протяженность трассы, маршрут определяются организационным комитетом в зависимости от погодных условий и возможности прибытия участников гонок к месту его проведения.

4. Программа гонок на оленьих упряжках

Гонки на оленьих упряжках среди мужчин и женщин.
Массовые национальные состязания по национальным видам спорта, эстафеты, конкурсы среди различных возрастных групп.

5. Участники гонок на оленьих упряжках

Возраст участников – 18 лет и старше. К участию в гонках на оленьих упряжках допускаются участники в соответствии с возрастным критерием, имеющие опыт управления оленьей упряжкой.

К участию в массовых национальных состязаниях в рамках мероприятия допускаются все желающие.

6. Определение победителей гонок на оленьих упряжках

Призеры в гонках на оленьих упряжках определяются судейской бригадой. Состав судейской бригады определяется за 2 дня до даты проведения гонок на оленьих упряжках.

Судейскую бригаду возглавляет главный судья и заместитель главного судьи.

Победители в гонках на оленьих упряжках определяются по наилучшему времени, показанному с момента старта до момента финиша.

Результаты гонок на оленьих упряжках выставляются в сводный протокол по каждой гонке отдельно.

Во всех видах массовых национальных состязаниях победителем считается участник, показавший наилучший результат.

7. Обеспечение безопасности участников и зрителей гонок на оленьих упряжках

При проведении физкультурного мероприятия Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», обеспечение безопасности участников и зрителей осуществляется согласно требованиям Правил обеспечения безопасности при проведении официальных физкультурно-спортивных мероприятий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2014 года № 353, а также в соответствии с правилами по виду спорта.

Оказание скорой медицинской помощи осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 октября 2020 года № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок

медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятий».

8. Награждение

Победители, призеры и участники гонок на оленьих упряжках, массовые национальных состязаний по национальным видам спорта среди различных возрастных групп награждаются ценными и денежными призами, которые подлежат налогообложению в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов Анадырского муниципального района от 21 мая 2024 года № 177 «Об утверждении перечня мероприятий, по результатам участия в которых получаемые налогоплательщиками доходы не подлежат налогообложению».

9. Оборудование и инвентарь

Каждый участник гонки на оленьих упряжках самостоятельно подготавливает ездовых оленей, ездовую нарту и элементы упряжи.

В одной упряжке должно быть не более 2 оленей. Замена оленей после старта запрещается. Каждый гонщик должен быть экипирован в меховую одежду и торбаса с целью техники безопасности.

10. Финансирование

Расходы, связанные с организацией и проведением мероприятия, осуществляются Администрацией Анадырского муниципального округа в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования Чукотского автономного округа на развитие и поддержку национальных видов спорта, а также средств спонсорской помощи на финансирование спортивного мероприятия.

11. Заявки

Предварительные заявки на участие в гонке подаются за 10 календарных дней до начала соревнования в Администрацию Анадырского муниципального округа по телефонам 8 (42722) 6-49-04, 6-48-50 или на электронный адрес: priyomnaya-am@anareg.ru.

В организационный комитет в день приезда подаются следующие документы:

заявку на участие в гонке на оленьих упряжках по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
паспорт гражданина Российской Федерации;
копию паспорта;
копию ИНН;
копию страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

Приложение 1
к Положению о проведении гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году на территории Анадырского муниципального округа

**ЗАЯВКА
на участие в гонках на оленьих упряжках «Рылет»
в 2026 году на территории Анадырского муниципального округа**

на участие в гонках на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году на территории Анадырского муниципального округа по маршруту: _____

(указать маршрут и дистанцию)

1. Общие сведения об участнике:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес место жительства _____

Контактный номер телефона _____

2. Участие в предыдущих соревнованиях:

Участвовал(ла) ли ранее Да / Нет

Если да, укажите информацию (год, населенный пункт, место): _____

3. Информация об используемой упряжке:

Количество оленей в упряжке _____

4. Согласие и подтверждения:

Настоящей заявкой я подтверждаю свое согласие на участие в соревнованиях и обязуюсь соблюдать правила и регламент проведения мероприятия, подтверждаю, что предоставленная мною информация является достоверной. Осознаю свою ответственность за здоровье оленей, участвующих в соревнованиях, и принимаю на себя обязательство обеспечить необходимые условия для их перевозки и подготовки в соответствии с действующими требованиями.

« _____ » _____ 2026 г.
 Подпись участника _____
 5. Для регистрации (заполняется организационным комитетом):
 Регистрационный номер заявки _____
 Дата приема заявки « _____ » _____ 2026 г.
 Ответственное лицо (ФИО и подпись): _____

Приложение 2
 к Положению о проведении гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году
 на территории Анадырского муниципального округа

**Согласие
 на обработку персональных данных**

Я, _____,
 (Ф.И.О.)
 документ, удостоверяющий личность _____,
 (вид документа)
 Выдан _____,
 (кем и когда)

зарегистрированный(ая) _____ по адресу: _____,
 даю свое согласие Департаменту физической культуры и спорта Чукотского автономного округа зарегистрированному по
 адресу: 689000, Чукотского автономного округа, г. Анадырь, ул. Ленина, д. 18 А, Администрации Анадырского муниципального
 округа, зарегистрированной по адресу: 689000 Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Южная, 15, на обработку своих пер-
 сональных данных на следующих условиях:

1. Департамент физической культуры и спорта Чукотского автономного округа и Администрация Анадырского муниципаль-
 ного округа при организации и проведении гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году осуществляют обработку моих пер-
 сональных данных исключительно в целях обеспечения моего участия в указанном мероприятии.

2. Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту пер-
 сональных данных) и указанная в заявлении, в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, сведения
 о документах, удостоверяющих личность, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почто-
 вые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии.

3. Я даю согласие на обработку моих персональных данных Департаментом физической культуры и спорта Чукотского ав-
 тономного округа и Администрацией Анадырского муниципального округа при организации и проведении гонок на оленьих
 упряжках «Рылет» в 2026 году, то есть на совершение, в том числе, следующих действий с персональными данными: сбор,
 систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение, а
 также на передачу (распространение, предоставление доступа) такой информации третьим лицам в случаях, установленных
 нормативными правовыми актами и действующим законодательством. Обработка персональных данных производится как с
 использованием средств автоматизации, так и без их использования.

4. Настоящее согласие действует на период проведения гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году, подведения их ито-
 гов и обнародования результатов состязаний.

5. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон путем подачи письменного за-
 явления.

6. По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки персональных данных (в соот-
 ветствии Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

« _____ » _____ 2026 г. _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
 данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » _____ 2026 г. _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
 к постановлению Администрации Анадырского муниципального округа
 от 24 февраля 2026 г. № 93

**ПЛАН
 мероприятий по подготовке и проведению гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году
 на территории Анадырского муниципального округа**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1. Подготовительные и организационные мероприятия			
1.1	Определение мест для размещения в жилых помещениях участников (с питанием), организаторов	На этапе подготовки к проведению мероприятия	Уполномоченный Главы Администрации Анадырского муниципального округа по селу Чуванское Аппарата уполномоченных Администрации Анадырского муниципального округа, Уполномоченный Главы Администрации Анадырского муниципального округа по селу Усть-Белая Аппарата уполномоченных Администрации Анадырского муниципального округа, МУП СХП «Имени Первого Ревкома Чукотки», МУП СХП «Марковский», активисты представительства РОО «Ассоциация коренных малочисленных народов Чукотки» в селах Чуванское, Ламутское, Усть-Белая

1.2	Подготовка трассы: маркировка разметки для гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году, подготовка оповестительных писем и привлечение к мероприятию служб охраны порядка и медицинских работников	В течение подготовительного периода до начала мероприятия	Уполномоченный Главы Администрации Анадырского муниципального округа по селу Чуванское Аппарата уполномоченных Администрации Анадырского муниципального округа, Уполномоченный Главы Администрации Анадырского муниципального округа по селу Усть-Белая Аппарата уполномоченных Администрации Анадырского муниципального округа, МУП СХП «Марковский», МУП СХП «Имени Первого Ревкома Чукотки», Администрация Анадырского муниципального округа (Вуквукай Р.А.)
1.3	Разработка сценария по проведению культурных мероприятий, приуроченных к гонкам на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году	В течение подготовительного периода до начала мероприятия	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального округа (Федорова М.А.), МБУ «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального округа совместно с активистами РОО «Ассоциация коренных малочисленных народов Чукотки» в селах Чуванское, Ламутское, Усть-Белая, участковые полицейские МО МВД «Анадырский» в селах Чуванское, Усть-Белая
1.4	Организация мест проведения спортивных и культурных мероприятий, приуроченных к гонкам на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году	На этапе подготовки к проведению мероприятия	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального округа (Федорова М.А.), Администрация Анадырского муниципального округа (Вуквукай Р.А.), МУП СХП «Имени Первого Ревкома Чукотки», МУП СХП «Марковский», МБУ «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального округа
1.5	Организация соревнований по массовым национальным состязаниям по национальным видам спорта, эстафеты, конкурсы (виды, количество)	На этапе подготовки к проведению мероприятия	Администрация Анадырского муниципального округа (Вуквукай Р.А.), МУП СХП «Марковский», МУП СХП «Имени Первого Ревкома Чукотки», активисты РОО «Ассоциация коренных малочисленных народов Чукотки», сельские волонтеры сел Чуванское, Ламутское, Усть-Белая
1.6	Подготовка призов для награждения победителей и участников гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году	На этапе подготовки к проведению мероприятия	Администрация Анадырского муниципального округа (Солодкова-Арестова О.А., Вуквукай Р.А.), РОО «Ассоциация коренных малочисленных народов Чукотки»
2. Проведение гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году			
2.1	Торжественное открытие мероприятия гонок на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году (культурное мероприятие)	С 24 февраля по 5 апреля 2026 года	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального округа (Федорова М.А.), МБУ «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального округа совместно с активистами РОО «Ассоциация коренных малочисленных народов Чукотки», Уполномоченный Главы Администрации Анадырского муниципального округа по селу Чуванское Аппарата уполномоченных Администрации Анадырского муниципального округа, Уполномоченный Главы Администрации Анадырского муниципального округа по селу Усть-Белая
2.2	Гонка на оленьих упряжках «Рылет» в 2026 году	С 24 февраля по 5 апреля 2026 года	Уполномоченный Главы Администрации Анадырского муниципального округа по селу Чуванское Аппарата уполномоченных Администрации Анадырского муниципального округа, Уполномоченный Главы Администрации Анадырского муниципального округа по селу Усть-Белая Аппарата уполномоченных Администрации Анадырского муниципального округа, МУП СХП «Марковский», МУП СХП «Имени Первого Ревкома Чукотки», активисты представительства РОО «Ассоциация коренных малочисленных народов Чукотки» в селах Чуванское, Ламутское, Усть-Белая
2.3	Массовые национальные состязания по национальным видам спорта, эстафеты, конкурсы	С 24 февраля по 5 апреля 2026 года	Администрация Анадырского муниципального округа (Вуквукай Р.А.), МУП СХП «Марковский», МУП СХП «Имени Первого Ревкома Чукотки», активисты РОО «Ассоциация коренных малочисленных народов Чукотки», сельские волонтеры села Чуванское, сельские волонтеры села Ламутское, сельские волонтеры села Усть-Белая
2.4	Подведение итогов – награждение победителей гонок на оленьих упряжках и массовых национальных состязаний по национальным видам спорта, эстафеты, конкурсы и поощрение участников	С 24 февраля по 5 апреля 2026 года	Администрация Анадырского муниципального округа (Солодкова-Арестова О.А., Вуквукай Р.А.), РОО «Ассоциация коренных малочисленных народов Чукотки»
2.5	Торжественное закрытие мероприятия «Рылет» в 2026 году (культурное мероприятие)	До 5 апреля 2026 года	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального округа (Федорова М.А.), МБУ «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального округа совместно с активистами РОО «Ассоциация коренных малочисленных народов Чукотки», Уполномоченный Главы Администрации Анадырского муниципального округа по селу Чуванское Аппарата уполномоченных Администрации Анадырского муниципального округа, Уполномоченный Главы Администрации Анадырского муниципального округа по селу Усть-Белая Аппарата уполномоченных Администрации Анадырского муниципального округа

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 февраля 2026 г. № 98 пгт. Провидения

Об утверждении муниципальной программы
«Противодействие терроризму и экстремизму
в Провиденском муниципальном округе»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», руководствуясь Уставом Провиденского муниципального округа, Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Противодействие терроризму и экстремизму в Провиденском муниципальном округе» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Включить муниципальную программу «Противодействие терроризму и экстремизму в Провиденском муниципальном округе» в Перечень муниципальных программ Провиденского муниципального округа, утвержденный распоряжением Главы Администрации Провиденского муниципального округа от 11 ноября 2025 г. № 408 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Провиденского муниципального округа на 2026 год».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**В. В. ПАРАМОНОВ,
Врио главы Администрации**

Приложение
к постановлению Администрации Провиденского муниципального округа
от 20 февраля 2026 г. № 98

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Противодействие терроризму и экстремизму в Провиденском муниципальном округе»**

**ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«Противодействие терроризму и экстремизму в Провиденском муниципальном округе»**

Ответственный исполнитель Программы	Администрация Провиденского муниципального округа
Координатор и уполномоченный орган по исполнению Программы	Отдел гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и антитеррористической защищенности Администрации Провиденского муниципального округа
Соисполнители Программы	– антитеррористическая комиссия в Провиденском муниципальном округе; – отделение в пгт. Провидения Управления ФСБ России по Чукотскому автономному округу; – межмуниципальное отделение МВД России «Провиденское»; – управление социальной политики Администрации Провиденского муниципального округа; – управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа; – филиал «Провиденская районная больница» государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; – руководители организаций, ведущих свою деятельность на территории Провиденского муниципального округа.
Перечень подпрограмм	Отсутствуют
Основные мероприятия Программы	1. Проведение проверок объектов образования, здравоохранения, культуры, спорта, жизнеобеспечения населения с целью выявления и устранения недостатков в системе антитеррористической защищенности объектов. 2. Публикации на официальном сайте Провиденского муниципального округа по профилактике экстремизма, терроризма, пожарной безопасности. 3. Проведение семинаров с руководителями организаций по вопросам антитеррористической защищенности объектов. 4. Обеспечение населенных пунктов Провиденского муниципального округа современными системами информирования и оповещения. 5. Обеспечение муниципальных организаций техническим средствами в целях повышения их антитеррористической защищенности. 6. Организация обучения населения Провиденского муниципального округа по вопросам ГО, ЧС и противодействия терроризму. 7. Обеспечение нештатных формирований гражданской обороны материально-техническими средствами.
Цели Программы	Реализация государственной политики в области борьбы с терроризмом и экстремизмом в Российской Федерации и рекомендаций, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих осуществлению террористической деятельности, и создание эффективной системы государственного управления в кризисных ситуациях.
Задачи Программы	1. Усиление мер по защите населения, объектов социальной сферы и жизнедеятельности, расположенных на территории Провиденского муниципального округа, своевременное предупреждение, выявление и пресечение террористической и экстремистской деятельности. 2. Совершенствование системы профилактических мер антитеррористической и антиэкстремистской направленности, а также предупреждение террористических и экстремистских проявлений. 3. Повышение ответственности представителей исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления за организацию и результаты борьбы с терроризмом и экстремизмом, более полное использование местного потенциала, ресурсов и возможностей. 4. Совершенствование систем информирования и оповещения населения, технической защиты критически важных объектов и мест массового скопления людей, которые могут быть избраны террористами в качестве потенциальных целей преступных посягательств. 5. Проведение воспитательной, пропагандистской работы с населением, направленной на предупреждение террористической и экстремистской деятельности, повышение бдительности.

<p>Целевые индикаторы (показатели) Программы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Количество проверок объектов образования, здравоохранения, культуры, спорта, жизнеобеспечения населения с целью выявления и устранения недостатков в системе антитеррористической защиты – не менее 80 % от общего числа объектов. 2. Количество публикаций на официальном сайте Провиденского муниципального округа по профилактике экстремизма, терроризма, пожарной безопасности – не менее 4 ежегодно. 3. Количество семинаров с руководителями организаций по вопросам антитеррористической защищенности – не менее 1 ежегодно. 4. Количество населенных пунктов Провиденского муниципального округа, обеспеченных современными системами информирования и оповещения – 100%. 5. Количество муниципальных организаций, обеспеченных техническими средствами в целях повышения их антитеррористической защищенности – не менее 50% от общего числа объектов. 6. Организация обучения населения Провиденского муниципального округа по вопросам ГО, ЧС и противодействия терроризму – не менее 4 занятий ежегодно. 7. Количество нештатных формирований гражданской обороны, обеспеченных материально-техническими средствами – не менее 50% от общего числа формирований.
<p>Сроки и этапы реализации Программы</p>	<p>Программа рассчитана на пять лет (2026 – 2030 годы) без разделения на этапы.</p>
<p>Объемы финансовых ресурсов Программы:</p>	<p>Общий объем финансирования – 2 500,0 тыс. рублей. 2026 – 500,0 тыс. рублей; 2027 – 500,0 тыс. рублей; 2028 – 500,0 тыс. рублей; 2029 – 500,0 тыс. рублей; 2030 – 500,0 тыс. рублей. Программа финансируется за счёт средств бюджета Провиденского муниципального округа.</p>
<p>Ожидаемые результаты реализации Программы:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание условий для безопасного пребывания людей на объектах образования, здравоохранения, культуры, спорта и др. объектов с массовым пребыванием людей. 2. Повышение уровня знаний и навыков населения о действиях при возникновении чрезвычайных ситуаций различного характера, опасностей военного времени и при угрозе совершения (совершении) террористических актов. 3. Повышение эффективности системы профилактики экстремизма, терроризма, негативного отношения к проявлениям дискриминации, насилия, расизма на национальной и конфессиональной почве. 4. Обеспечение антитеррористической защищенности объектов жизнеобеспечения населения. 5. Создание материально-технической базы для безопасного функционирования органов местного самоуправления. 6. Обеспечение своевременного оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера, в том числе с целью предупреждения о возможных терактах и их последствиях.

1. Характеристика текущего состояния в области исполнения муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму в Провиденском муниципальном округе»

В соответствии с Федеральными законами от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», с учётом анализа реализации муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму в Провиденском муниципальном округе», с участием заинтересованных структурных подразделений Администрации Провиденского муниципального округа, представителями федеральных органов исполнительной власти, общественных организаций, проводится работа по недопущению экстремистских проявлений среди населения, а также противодействию терроризму и экстремизму.

Однако ситуация в сфере борьбы с терроризмом и экстремизмом в Российской Федерации остается напряженной. В условиях, когда наметилась тенденция к стабилизации обстановки в регионах Северного Кавказа, и, в частности, на территории Чечни, где террористы практически лишены возможности осуществлять подрывные действия силами крупных вооруженных формирований, их деятельность организуется по принципу нанесения точечных ударов по жизненно важным объектам и местам со значительным скоплением людей на всей территории России. Представители террористических организаций, сформированных и финансируемых как на территории России, так и за её пределами, не оставляют попыток планирования и совершения террористических актов.

Реализация муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму на территории Провиденского му-

ниципального округа» позволила: не допустить совершения террористических актов и экстремистских проявлений; создать систему профилактических мер антитеррористической и антиэкстремистской направленности; укрепить техническую защищенность критически важных объектов, жизнеобеспечения и объектов с массовым пребыванием людей; повысить уровень подготовки сил, привлекаемых к нейтрализации террористических актов и населения по действиям при угрозе и их совершении.

Вместе с тем, наличие на территории Провиденского муниципального округа критически важных объектов (Филиал аэропорт Провидения Федерального казённого предприятия «Аэропорты Чукотки» и Производственно-перегрузочный комплекс Провидения ОАО «Анадырский морской порт»), через которые проходит значительный поток транспорта, грузов и пассажиров, обуславливают потенциальную опасность перемещения террористических группировок и их отдельных членов, транзита оружия, боеприпасов и взрывчатых веществ.

Кроме того, на территории Провиденского муниципального округа находятся объекты автомобильного транспорта, жизнеобеспечения, массового пребывания людей, которые могут быть избраны террористами в качестве объектов проведения террористических актов.

Криминальную напряженность усиливают незаконная миграция. Анализ миграционной обстановки показывает, что интенсивность миграционных потоков из южных районов страны имеет устойчивую тенденцию к увеличению. Имеют место случаи нарушения миграционного законодательства.

Правоохранительными органами в 2021-2025 годах проделана серьезная работа по борьбе с террористической угрозой, накоплен достаточный опыт работы в новых социально-экономических условиях.

Однако техническая оснащенность в населенных пунктах Провиденского муниципального округа находится на низком уровне. Несвершенство имеющихся систем оповещения и информирования населения, а также средств современной связи не снижает возможности экстренного информирования всего населения о возможных чрезвычайных происшествиях, в том числе связанных с террористическими актами.

Возможности реализации системы мер целевого противодействия терроризму и экстремизму, установление контроля над развитием криминальных процессов в Провиденском муниципальном округе предлагаются в представленной Программе.

Программа носит межведомственный характер, поскольку проблема борьбы с терроризмом и проявлениями экстремизма затрагивает сферу деятельности многих представителей федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.

Программа рассчитана на пять лет с 2026 по 2030 год, в связи с постоянными динамическими переменами в рассматриваемой сфере и необходимостью совершенствования форм и методов борьбы с терроризмом и экстремизмом.

Реализация настоящей муниципальной программы позволит повысить антитеррористическую защищенность муниципальных объектов на территории Провиденского муниципального округа и обеспечить нештатных формирований гражданской обороны, привлекаемых к решению задач антитеррористической направленности.

2. Основные цели и задачи муниципальной программы

Основными целями программы являются:

1. Реализация государственной политики в области борьбы с терроризмом и экстремизмом в Российской Федерации, направленной на выявление и устранение причин и условий, способствующих осуществлению террористической и экстремистской деятельности.

2. Создание эффективной системы государственного управления в кризисных ситуациях.

Для достижения указанных целей необходимо решить следующие основные задачи:

1. Усиление мер по защите населения, объектов социальной сферы и жизнедеятельности, расположенных на территории Провиденского муниципального округа, своевременное предупреждение, выявление и пресечение террористической и экстремистской деятельности.

2. Совершенствование системы профилактических мер антитеррористической и антиэкстремистской направленности, а также предупреждение террористических и экстремистских проявлений.

3. Повышение ответственности представителей исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления за организацию и результаты борьбы с терроризмом и экстремизмом, более полное использование местного потенциала, ресурсов и возможностей.

4. Совершенствование систем информирования и оповещения населения, технической защиты критически важных объектов и мест массового пребывания людей, которые могут быть избраны террористами в качестве потенциальных целей преступных посягательств.

5. Проведение воспитательной, пропагандистской работы с населением, направленной на предупреждение террористической и экстремистской деятельности, повышение бдительности.

6. Систематическое обучение населения Провиденского муниципального округа, в том числе неработающего, по вопросам ГО, ЧС, противодействия терроризму и экстремизму.

3. Сроки и этапы реализации муниципальной программы
Муниципальная программа рассчитана на пять лет (2026 – 2030 годы) без разделения на этапы.

4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы
Общий объем финансирования на период 2026 – 2030 годы составляет – 2 500,0 тыс. рублей.

2026 – 500,0 тыс. рублей;

2027 – 500,0 тыс. рублей;

2028 – 500,0 тыс. рублей;

2029 – 500,0 тыс. рублей;

2030 – 500,0 тыс. рублей.

Программа финансируется за счёт средств бюджета Провиденского муниципального округа.

5. Механизм реализации Программы

Администрация Провиденского муниципального округа как муниципальный заказчик Программы обеспечивает организацию выполнения мероприятий программы в соответствии с

Порядком разработки и реализации муниципальных программ в Провиденском муниципальном округе.

Соисполнители муниципальной программы организуют выполнение мероприятий муниципальной программы.

Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа обеспечивает своевременное финансирование Программы в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Провиденского муниципального округа, лимитами бюджетных обязательств, объемом финансирования Программы на соответствующий год и процедурами по исполнению расходной части бюджета Провиденского муниципального округа.

Администрация Провиденского муниципального округа осуществляет заключение контрактов (договоров) на закупку и поставку продукции с организациями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Чукотского автономного округа.

Отдел гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и антитеррористической защищенности Администрации Провиденского муниципального округа в установленные сроки информирует Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа о ходе реализации Программы.

6. Перечень целевых индикаторов (показателей) Программы

1. Количество проверок объектов образования, здравоохранения, культуры, спорта, жизнеобеспечения населения с целью выявления и устранения недостатков в системе антитеррористической защиты – не менее 80 % от общего числа объектов ежегодно.

2. Количество публикаций на официальном сайте Провиденского муниципального округа по профилактике экстремизма, терроризма, пожарной безопасности – не менее 4 ежегодно.

3. Количество семинаров с руководителями организаций по вопросам антитеррористической защищенности – не менее 1 ежегодно.

4. Обеспечение населенных пунктов Провиденского муниципального округа современными системами информирования и оповещения:

по состоянию на 31 декабря 2026 года – не менее 20%;

по состоянию на 31 декабря 2027 года – не менее 40%;

по состоянию на 31 декабря 2028 года – не менее 60%;

по состоянию на 31 декабря 2029 года – не менее 80%;

по состоянию на 31 декабря 2030 года – не менее 100%.

5. Обеспечение муниципальных организаций техническим средствами в целях повышения их антитеррористической защищенности:

по состоянию на 31 декабря 2026 года – не менее 10%;

по состоянию на 31 декабря 2027 года – не менее 20%;

по состоянию на 31 декабря 2028 года – не менее 30%;

по состоянию на 31 декабря 2029 года – не менее 40%;

по состоянию на 31 декабря 2030 года – не менее 50%.

6. Организация обучения населения Провиденского муниципального округа по вопросам ГО, ЧС и противодействия терроризму – не менее 4 занятий ежегодно.

7. Обеспечение нештатных формирований гражданской обороны материально-техническими средствами:

по состоянию на 31 декабря 2026 года – не менее 10%;

по состоянию на 31 декабря 2027 года – не менее 20%;

по состоянию на 31 декабря 2028 года – не менее 30%;

по состоянию на 31 декабря 2029 года – не менее 40%;

по состоянию на 31 декабря 2030 года – не менее 50%.

7. Организация управления и контроль за ходом реализации Программы

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

В соответствии с постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 31 марта 2025 г. № 103 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского муниципального округа» (далее – Порядок) ответственный исполнитель предоставляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа по итогам отчетного финансового года в срок до 10 марта года, следующего за отчетным:

1) годовой отчет ходе реализации муниципальной программы (в разрезе каждой подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия, ВЦП и мероприятий ВЦП) по форме согласно приложению № 5 к Порядку;

2) сведения о достижении значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы за отчетный финансовый год по форме согласно приложению № 6;

3) аналитическую записку о ходе реализации муниципальной программы, включающая, в том числе описа-

ние конкретных результатов реализации муниципальной программы, достигнутых за отчетный период, информацию о нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятиях подпрограмм и ВЦП с указанием причин.

Приложение № 1
к муниципальной программе «Противодействие терроризму и экстремизму в Провиденском муниципальном округе»

Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму в Провиденском муниципальном округе»

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей					Ответственный исполнитель
			2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Количество проверок объектов образования, здравоохранения, культуры, спорта, жизнеобеспечения населения с целью выявления и устранения недостатков в системе антитеррористической защиты	%	80	80	80	80	80	Антитеррористическая комиссия в Провиденском муниципальном округе
2	Количество публикаций на официальном сайте Провиденского муниципального округа по профилактике экстремизма, терроризма, пожарной безопасности	ед.	4	4	4	4	4	Антитеррористическая комиссия в Провиденском муниципальном округе
3	Количество семинаров с руководителями организаций по вопросам антитеррористической защищенности	ед.	1	1	1	1	1	Антитеррористическая комиссия в Провиденском муниципальном округе
4	Количество населенных пунктов Провиденского муниципального округа, обеспеченных современными системами информирования и оповещения	%	20	40	60	80	100	Администрация Провиденского муниципального округа
5	Количество муниципальных организаций, обеспеченных техническими средствами в целях повышения их антитеррористической защищенности	%	10	20	30	40	50	Администрация Провиденского муниципального округа
6	Организация обучения населения Провиденского муниципального округа по вопросам ГО, ЧС и противодействия терроризму	занятий	4	4	4	4	4	Руководители организаций, ведущих свою деятельность на территории Провиденского муниципального округа
7	Количество нештатных формирований гражданской обороны, обеспеченных материально-техническими средствами	%	10	20	30	40	50	Администрация Провиденского муниципального округа

Приложение № 2
к муниципальной программе «Противодействие терроризму и экстремизму в Провиденском муниципальном округе»

Ресурсное обеспечение муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму в Провиденском муниципальном округе»

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (в том числе по годам)	Объем финансовых ресурсов, тыс. руб.				Ответственный исполнитель
			Всего	в том числе средства:			
				федерального бюджета	окружного бюджета	местного бюджета	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Всего по Программе	Итого	2 500,0	0	0	2 500,0	
		2026	500,0	0	0	500,0	
		2027	500,0	0	0	500,0	
		2028	500,0	0	0	500,0	
		2029	500,0	0	0	500,0	
		2030	500,0	0	0	500,0	
1	Проведение проверок объектов образования, здравоохранения, культуры, спорта, жизнеобеспечения населения с целью выявления и устранения недостатков в системе антитеррористической защищенности объектов	2026					Антитеррористическая комиссия в Провиденском муниципальном округе
		2027					
		2028					
		2029					
		2030					
2	Публикации на официальном сайте Провиденского муниципального округа по профилактике экстремизма, терроризма, пожарной безопасности.	2026					Антитеррористическая комиссия в Провиденском муниципальном округе
		2027					
		2028					
		2029					
		2030					
3	Проведение семинаров с руководителями организаций по вопросам антитеррористической защищенности объектов	2026					Антитеррористическая комиссия в Провиденском муниципальном округе
		2027					
		2028					
		2029					
		2030					

4	Обеспечение населенных пунктов Провиденского муниципального округа современными системами информирования и оповещения	2026				Администрация Провиденского муниципального округа
		2027				
		2028				
		2029				
		2030				
5	Обеспечение муниципальных организаций техническим средствами в целях повышения их антитеррористической защищенности	2026				Администрация Провиденского муниципального округа
		2027				
		2028				
		2029				
		2030				
6	Организация обучения населения Провиденского муниципального округа по вопросам ГО, ЧС и противодействия терроризму	2026				Руководители организаций, ведущих свою деятельность на территории Провиденского муниципального округа
		2027				
		2028				
		2029				
		2030				
7	Обеспечение нештатных формирований гражданской обороны материально-техническими средствами	2026				Администрация Провиденского муниципального округа
		2027				
		2028				
		2029				
		2030				

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 февраля 2026 г. № 99 пгт. Провидения

Об утверждении муниципальной программы «Создание и поддержание на установленном уровне резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального уровня на территории Провиденского муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 18 декабря 2007 г. № 172 «Об утверждении Номенклатуры и объемов создаваемых в целях защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций резервов материально-технических, медицинских и иных средств Чукотского автономного округа», методическими рекомендациями по созданию, хранению, использованию и восполнению резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденными МЧС России 19 марта 2021 г. №2-4-71-5-11, Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Создание и поддержание на установленном уровне резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального уровня на территории Провиденского муниципального округа» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Включить муниципальную программу «Создание и поддержание на установленном уровне резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального уровня на территории Провиденского муниципального округа» в Перечень муниципальных программ Провиденского муниципального округа, утвержденный распоряжением Главы Администрации Провиденского муниципального округа от 11 ноября 2025 г. № 408 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Провиденского муниципального округа на 2026 год».
3. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север» и обнародовать на официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**В. В. ПАРАМОНОВ,
Врио главы Администрации**

Приложение
к постановлению Администрации Провиденского муниципального округа
от 20 февраля 2026 г. № 99

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Создание и поддержание на установленном уровне резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального уровня на территории Провиденского муниципального округа»**

**ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«Создание и поддержание на установленном уровне резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального уровня на территории Провиденского муниципального округа»**

Ответственный исполнитель Программы	Администрация Провиденского муниципального округа
Координатор и уполномоченный орган по исполнению Программы	Отдел гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и антитеррористической защищенности Администрации Провиденского муниципального округа
Соисполнители Программы	Муниципальные предприятия и учреждения Провиденского муниципального округа
Перечень подпрограмм	Отсутствуют

Основные мероприятия Программы	Приобретение и доставка материальных ресурсов в целях создания и поддержания на установленном уровне резервов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального уровня на территории Провиденского муниципального округа
Цели Программы	1. Минимизация социального и экономического ущерба, наносимого населению, экономике и природной среде чрезвычайными ситуациями природного и техногенного характера. 2. Сокращение сроков ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. 3. Повышение готовности сил и средств Провиденского муниципального звена Чукотской окружной подсистемы РСЧС к ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
Задачи Программы	1. Создание резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера на территории Провиденского муниципального округа. 2. Поддержание обеспеченности сил и средств Провиденского муниципального звена Чукотской окружной подсистемы РСЧС резервами материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на уровне, позволяющем выполнять задачи по предупреждению и ликвидации последствий ЧС. 3. Обеспечение постоянной готовности к применению резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
Целевые индикаторы (показатели) Программы	Обеспеченность Провиденского муниципального округа резервами материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на уровне: по состоянию на 31 декабря 2026 года – не ниже 40%; по состоянию на 31 декабря 2027 года – не ниже 50%; по состоянию на 31 декабря 2028 года – не ниже 60%; по состоянию на 31 декабря 2029 года – не ниже 80%; по состоянию на 31 декабря 2030 года – не ниже 100%.
Сроки и этапы реализации Программы	Программа рассчитана на пять лет (2026 – 2030 годы) без разделения на этапы.
Объемы финансовых ресурсов Программы:	Общий объем финансирования – 3 500,0 тыс. рублей. 2026 – 1 500,0 тыс. рублей; 2027 – 500,0 тыс. рублей; 2028 – 500,0 тыс. рублей; 2029 – 500,0 тыс. рублей; 2030 – 500,0 тыс. рублей Программа финансируется за счёт средств бюджета Провиденского муниципального округа.
Ожидаемые результаты реализации Программы:	1. Повышение эффективности проведения мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. 2. Повышение материально-технической обеспеченности Провиденского муниципального звена Чукотской окружной подсистемы РСЧС. 3. Снижение социального и экономического ущерба от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Провиденского муниципального округа.

1. Характеристика текущего состояния в области создания резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера на территории Провиденского муниципального округа

Минимизация материального ущерба и снижение случаев гибели людей вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера являются важнейшими факторами для сохранения экономического потенциала и повышения качества жизни населения.

Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определен перечень полномочий органов местного самоуправления по осуществлению мероприятий в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

Настоящая муниципальная программа разработана в соответствии с приоритетами стратегического развития в соответствующих сферах деятельности, определенных в посланиях Президента Российской Федерации, концепциях, государственных программах Российской Федерации и Чукотского автономного округа, в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

Основными источниками природных и техногенных чрезвычайных ситуаций на территории Провиденского муниципального округа являются опасные гидрометеорологические явления и аварии на водо-, электро-, теплосетях. Актуальность проблемы заключается в обеспечении снижения рисков чрезвычайных ситуаций и потерь человеческого, природного и экономического потенциала путём концентрации материальных и финансовых ресурсов на приоритетных направлениях по созданию условий для безопасной жизнедеятельности населения.

В настоящее время в Провиденском муниципальном округе резервы материальных ресурсов для ликвидации последствий

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера созданы на уровне 35% от нормативного объема.

Сложившееся положение отрицательно сказывается на готовности сил и средств Провиденского муниципального звена Чукотской окружной подсистемы РСЧС к ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, является причиной значительного увеличения сроков ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

Реализация настоящей муниципальной программы позволит повысить готовность Провиденского муниципального звена Чукотской окружной подсистемы РСЧС к ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. Основные цели и задачи муниципальной программы

Основными целями программы являются:

1. Минимизация социального и экономического ущерба, наносимого населению, экономике и природной среде чрезвычайными ситуациями природного и техногенного характера.

2. Сокращение сроков ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Повышение готовности сил и средств Провиденского муниципального звена Чукотской окружной подсистемы РСЧС к ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Для достижения указанных целей необходимо решить следующие основные задачи:

1. Создание резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера на территории Провиденского муниципального округа.

2. Поддержание обеспеченности сил и средств Провиденского муниципального звена Чукотской окружной подсистемы РСЧС резервами материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на уровне, позволяющем своевременно и качественно выполнять задачи по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

3. Обеспечение постоянной готовности к применению резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Сроки и этапы реализации муниципальной программы

Муниципальная программа рассчитана на пять лет (2026 – 2030 годы) без разделения на этапы.

4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Общий объём финансирования на период 2026 – 2030 годы составляет – 3 500,0 тыс. рублей:
 2026 г. – 1 500,0 тыс. рублей;
 2027 г. – 500,0 тыс. рублей;
 2028 г. – 500,0 тыс. рублей;
 2029 г. – 500,0 тыс. рублей;
 2030 г. – 500,0 тыс. рублей.

Программа финансируется за счёт средств бюджета Провиденского муниципального округа.

5. Механизм реализации Программы

Администрация Провиденского муниципального округа как муниципальный заказчик Программы обеспечивает организацию выполнения мероприятий программы в соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ в Провиденском муниципальном округе.

Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа обеспечивает своевременное финансирование Программы в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Провиденского муниципального округа, лимитами бюджетных обязательств, объемом финансирования Программы на соответствующий год и процедурами по исполнению расходной части бюджета Провиденского муниципального округа.

Администрация Провиденского муниципального округа осуществляет заключение контрактов (договоров) на закупку и поставку продукции с организациями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Чукотского автономного округа.

Отдел гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и антитеррористической защищенности Администрации Провиденского муниципального округа в установленные сроки информирует Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа о ходе реализации Программы.

6. Перечень целевых индикаторов (показателей) Программы

Обеспеченность Провиденского муниципального округа резервами материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

чайных ситуаций природного и техногенного характера на уровне

- по состоянию на 31 декабря 2026 года – не ниже 40%;
- по состоянию на 31 декабря 2027 года – не ниже 50%;
- по состоянию на 31 декабря 2028 года – не ниже 60%;
- по состоянию на 31 декабря 2029 года – не ниже 80%;
- по состоянию на 31 декабря 2030 года – не ниже 100%.

Источники получения сведений о достижении целевых показателей – Сведения о создании, наличии, использовании и исполнении резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7. Организация управления и контроль за ходом реализации Программы

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

В соответствии с постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 31 марта 2025 г. № 103 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского муниципального округа» (далее – Порядок) ответственный исполнитель предоставляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа по итогам отчетного финансового года в срок до 10 марта года, следующего за отчетным:

1. Аналитическую информацию о выполнении подпрограмм и мероприятий муниципальной программы по итогам 1 полугодия в срок до 15 июля и по итогам 9 месяцев в срок до 10 октября по установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа форме;

2. Ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, информацию о ходе реализации муниципальной программы и мероприятий по установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа форме с пояснительной запиской.

Приложение № 1

к муниципальной программе «Создание и поддержание на установленном уровне резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального уровня на территории Провиденского муниципального округа»

Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы «Создание и поддержание на установленном уровне резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального уровня на территории Провиденского муниципального округа»

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей					Ответственный исполнитель
			2026	2027	2028	2029	2030	
1	Обеспеченность Провиденского муниципального округа резервами материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	%	40	50	60	80	100	Администрация Провиденского муниципального округа

Приложение № 2

к муниципальной программе «Создание и поддержание на установленном уровне резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального уровня на территории Провиденского муниципального округа»

Ресурсное обеспечение муниципальной программы «Создание и поддержание на установленном уровне резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального уровня на территории Провиденского муниципального округа»

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (в том числе по годам)	Объем финансовых ресурсов, тыс. руб. в том числе средства:				Ответственный исполнитель
			Всего	федерального бюджета	окружного бюджета	местного бюджета	
	Всего по Программе	Итого	3 500,0	0	0	3 500,0	Администрация Провиденского муниципального округа
		2026	1 500,0	0	0	1 500,0	
		2027	500,0	0	0	500,0	
		2028	500,0	0	0	500,0	
		2029	500,0	0	0	500,0	
		2030	500,0	0	0	500,0	
1	Приобретение и доставка материальных ресурсов в целях создания и поддержания на установленном уровне резервов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального уровня на территории Провиденского муниципального округа	2026					Администрация Провиденского муниципального округа
		2027					
		2028					
		2029					
		2030					

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
(40 СЕССИЯ 7 СОЗЫВА)**

от 24 февраля 2026 г. № 336 п. г. т. Провидения

Об утверждении состава и порядка работы комиссии по оценке фактов существенности допущенных нарушений при представлении лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Чукотского автономного округа от 16 апреля 2009 г. № 34-ОЗ «О профилактике коррупции в Чукотском автономном округе», Уставом Провиденского муниципального округа, Совет депутатов Провиденского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок работы комиссии по оценке фактов существенности допущенных нарушений при представлении лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить состав комиссии по оценке фактов существенности допущенных нарушений при представлении лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

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

В. В. ПАРАМОНОВ,
Временно исполняющий полномочия
Главы Провиденского муниципального округа

Приложение 1
к решению Совета депутатов Провиденского муниципального округа
от 24 февраля 2026 г. № 336

**Порядок
работы комиссии по оценке фактов существенности допущенных нарушений
при представлении лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Порядок работы комиссии по оценке фактов существенности допущенных нарушений при представлении лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральными законами от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Чукотского автономного округа от 16 апреля 2009 г. № 34-ОЗ «О профилактике коррупции в Чукотском автономном округе», Уставом Провиденского муниципального округа.

2. Порядок определяет процедуру работы комиссии по оценке фактов существенности допущенных нарушений при представлении лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Комиссия).

3. Персональный состав Комиссии утверждается решением Совета депутатов в количестве не менее пяти человек.

В состав Комиссии входят:

- Председатель Совета депутатов – председатель Комиссии;
- заместитель Председателя Совета депутатов – заместитель председателя Комиссии;
- депутаты Совета депутатов.

В случае рассмотрения вопроса о применении мер ответственности к лицу, замещающему муниципальную должность и осуществляющему полномочия Председателя Совета депутатов, он заявляет до начала голосования о самоотводе. Самоотвод удовлетворяется без голосования.

В случае временного отсутствия председателя Комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

В случае временного отсутствия одного из членов Комиссии, его полномочия исполняет лицо, назначенное председателем Комиссии.

4. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проводятся открыто.

5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

6. Комиссия оценивает фактические обстоятельства, являющиеся основанием для применения мер ответственности, предусмотренных частью 4 статьи 29 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

7. При рассмотрении поступившей информации о недостоверных или неполных сведениях Комиссия:

а) проводит беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

б) изучает представленные лицом, замещающим муниципальную должность, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также, в случае необходимости, дополнительные материалы;

в) получает от лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, дополнительным материалам.

В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, не предоставило пояснений и иных дополнительных материалов, Комиссия рассматривает вопрос с учетом поступившей информации о недостоверных или неполных сведениях.

8. Лицо, замещающее муниципальную должность в ходе рассмотрения Комиссией информации о недостоверных или неполных сведениях вправе:

- а) давать пояснения в письменной форме;
- б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

9. Срок рассмотрения Комиссией информации о недостоверных или неполных сведениях не может превышать 30 дней со дня поступления в Совет депутатов такой информации.

10. По результатам заседания Комиссии оформляется мотивированное заключение, которое подписывается председательствующим на заседании в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

11. Мотивированное заключение должно содержать указание на установленные факты представления лицом, замещающим муниципальную должность неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с мотивированным обоснованием существенности или несущественности допущенных нарушений, предложение о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретной меры ответственности и мотивированное обоснование избрания предлагаемой меры ответственности.

12. Несущественными искажениями представленных лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, рас-

ходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, являются случаи, если:

- разница при суммировании всех доходов, указанных в представленных сведениях, не превышает 10 000 рублей от фактически полученного дохода;
- объект недвижимого имущества, находящийся в пользовании, указан в разделе «Недвижимое имущество»;
- не указаны сведения об имуществе, находящемся в долевой собственности лицом, замещающим муниципальную должность, и членом его семьи, при этом сведения о наличии такого имущества в собственности члена семьи указаны в сведениях, представленных в отношении члена семьи;
- сведения об имуществе, принадлежащем супругам на праве совместной собственности, указаны только в сведениях одного из супругов либо в сведениях одного из супругов данные указаны достоверно, а в сведениях другого – недостоверно;
- площадь объекта недвижимого имущества указана некорректно, при этом величина ошибки не превышает пяти процентов от реальной площади данного объекта (и, как следствие, является округлением в большую или меньшую сторону его площади) либо является технической ошибкой (опiskой или опечаткой, например, когда «зеркально» отражены соседние цифры), допущенной при указании площади данного объекта;
- не указаны сведения о транспортных средствах, рыночная стоимость которых не превышает 100 000 рублей, фактическое пользование данными транспортными средствами не осуществляется более 10 лет и (или) они были переданы третьим лицам по генеральной доверенности, а также о транспортных средствах, находящихся в угоне;
- ошибки в наименовании вида транспортного средства и в наименовании места его регистрации (за исключением субъекта Российской Федерации);
- не указаны сведения о банковских счетах, вкладах, остаток денежных средств на которых не превышает 1000 рублей, при этом движение денежных средств по счету в отчетном периоде не осуществлялось;

- не указаны сведения о счете, открытом в банке, расположенном на территории Российской Федерации, который использовался в отчетном периоде только для совершения сделки по приобретению объекта недвижимого имущества и (или) транспортного средства, а также аренды банковской ячейки для этих сделок, если остаток средств на данном счете по состоянию на 31 декабря отчетного периода составлял менее 10 000 рублей и при этом сведения о совершенной сделке и (или) приобретенном имуществе указаны в соответствующем разделе;

- не указаны сведения либо указаны недостоверно в связи с ошибкой в официальном документе, на основании которого заполняется справка;

- отсутствуют иные обстоятельства, свидетельствующие о том, что при предоставлении недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера были сокрыты конфликт интересов, нарушение запретов, установленных действующим законодательством, или сокрыты доходы, имущество, источники, происхождение которых лицо, замещающее муниципальную должность, не могло пояснить или стоимость которых не соответствовала их доходам.

13. Мотивированное заключение Комиссии о результатах оценки фактов существенности допущенных нарушений при представлении лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, искажение которых является несущественным, и об избрании в отношении лица, замещающего муниципальную должность мер ответственности, предусмотренных частью 4 статьи 29 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в день подписания направляется в Совет депутатов.

Приложение 2
к решению Совета депутатов Провиденского муниципального округа от
т 24 февраля 2026 г. № 336

Состав

комиссии по оценке фактов существенности допущенных нарушений при представлении лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Ф.И.О.	Должность
Шестопалов Сергей Александрович	- Председатель Совета депутатов Провиденского муниципального округа
Карнаухова Мария Валерьевна	- заместитель Председателя Совета депутатов Провиденского муниципального округа
Дацко Сергей Александрович	- депутат Совета депутатов Провиденского муниципального округа
Мусияка Светлана Ивановна	- депутат Совета депутатов Провиденского муниципального округа
Мурашко Таисия Иннокентьевна	- депутат Совета депутатов Провиденского муниципального округа

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
(40 СЕССИЯ 7 СОЗЫВА)**

от 24 февраля 2026 г. № 337 гпт. Провидения

О порядке принятия решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, установленных частью 4 статьи 29 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Чукотского автономного округа от 10 ноября 2025 г. № 81-ОЗ «О внесении изменений в Закон Чукотского автономного окру-

га «О профилактике коррупции в Чукотском автономном округе», Совет депутатов Провиденского муниципального округа **РЕШИЛ:**

1. Утвердить порядок принятия решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, установленных частью 4 статьи 29 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (приложение).

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

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

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

В. В. ПАРАМОНОВ,
Временно исполняющий полномочия
Главы Провиденского муниципального округа

Порядок
принятия решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность,
мер ответственности, установленных частью 4 статьи 29 Федерального закона
от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного
самоуправления в единой системе публичной власти»

1. Общие положения

1.1. Порядок принятия решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, предусмотренных частью 4 статьи 29 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральными законами от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Чукотского автономного округа от 16 апреля 2009 г. № 34-ОЗ «О профилактике коррупции в Чукотском автономном округе», Уставом Провиденского муниципального округа.

1.2. Порядок определяет процедуру принятия решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, мер ответственности, предусмотренных частью 4 статьи 29 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

2. Принятие решения
о применении к лицу, замещающему
муниципальную должность,
мер ответственности

2.1. Решение о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, предусмотренных частью 4 статьи 29 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», принимается Советом депутатов Провиденского муниципального округа (далее – Совет депутатов).

2.2. Для принятия решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, по заявлению Губернатора Чукотского автономного округа мер ответственности Советом депутатов формируется комиссия, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам изучения заявления Губернатора Чукотского автономного округа.

2.3. Состав и порядок работы комиссии утверждается муниципальным правовым актом Совета депутатов.

2.4. Совет депутатов в течение 30 дней принимает решение о применении одной из мер ответственности, предусмотренных частью 4 статьи 29 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», на основании заключения Комиссии по оценке фактов существенности допущенных нарушений при представлении лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

2.5. В случае отсутствия кворума для принятия решения либо если информация поступила в период между сессиями – не позднее чем через три месяца со дня поступления в Совет депутатов заявления Губернатора Чукотского автономного округа, предусмотренного частью 15 статьи 7.3 Закона Чукотского автономного округа от 16 апреля 2009 г. № 34-ОЗ «О профилактике коррупции в Чукотском автономном округе».

2.6. Вопрос о принятии решения о применении мер ответственности подлежит рассмотрению на открытом заседании Совета депутатов.

2.7. К лицу, замещающему муниципальную должность, за одно коррупционное правонарушение может быть применена только одна мера ответственности.

2.8. Решение о применении мер ответственности в отношении лица, замещающего муниципальную должность, к которому применена мера ответственности, оформляется в письменной форме и должно содержать:

- а) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) должность;
- в) указание на коррупционное правонарушение;
- г) положения нормативных правовых актов, которые нарушены лицом, замещающим муниципальную должность;
- д) мотивированное обоснование, позволяющее считать искажения представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга (супруга) и несовершеннолетних детей несущественными;
- е) принятая мера ответственности с обоснованием применения избранной меры ответственности;
- ж) срок действия меры ответственности (при наличии).

2.9. Сведения в отношении лица, замещающего муниципальную должность, указываются в решении о применении меры ответственности с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и иной охраняемой законом тайны.

2.10. Решение о применении меры ответственности подписывается Председателем Совета депутатов.

3. Заключительные положения

3.1. Решение о применении меры ответственности направляется Советом депутатов Губернатору Чукотского автономного округа в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

3.2. Информация о принятом решении о применении меры ответственности подлежит официальному опубликованию в порядке, предусмотренном для опубликования муниципальных правовых актов.

3.3. Информация о принятом решении о применении меры ответственности должна содержать указание на фамилию, имя, отчество, должность лица, в отношении которого вынесено решение, вид правонарушения, примененную меру ответственности, указание на реквизиты правового акта Совета депутатов, которым принято решение о применении мер ответственности.

3.4. В случае признания Советом депутатов искажений, представленных лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера существенными, Советом депутатов принимается решение в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.5. Лицо, замещающее муниципальную должность, освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от указанных лиц обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 – 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции».

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
(40 СЕССИЯ 7 СОЗЫВА)**

от 24 февраля 2026 г. № 338 гпт. Providenia

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Провиденского муниципального округа

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. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Провиденского муниципального округа.

2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов Провиденского муниципального округа от 30.05.2025 г. № 282 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Провиденского муниципального округа»;

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

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

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

С. А. ШЕСТОПАЛОВ,
Председатель Совета депутатов
Провиденского муниципального округа
В. В. ПАРАМОНОВ,
Временно исполняющий полномочия
Главы Провиденского муниципального округа

Утверждено
Решением Совета депутатов Провиденского муниципального округа
от 24.02.2026 № 338

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном жилищном контроле в Провиденском муниципальном округе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Провиденского муниципального округа (далее – муниципальный жилищный контроль).

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

8) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) требований к предоставлению жилых помещений в немых домах социального использования.

12) требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов.

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется Администрацией Провиденского муниципального округа (далее – Администрация).

1.4. Должностными лицами Администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, являются сотрудники структурных подразделений Администрации Провиденского муниципального округа (далее – должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль). В должностные обязанности указанных должностных лиц Администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, при осуществлении муниципального жилищного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 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. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона № 248-ФЗ и Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в подпунктах 1 – 12 пункта 1.2 настоящего Положения;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 12 пункта 1.2 настоящего Положения;

3) жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 12 пункта 1.2 настоящего Положения.

1.7. При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

1.8. Особенности организации и осуществления муниципального контроля в отношении отдельных территорий, в том числе особых экономических зон, Арктической зоны Российской Федерации установлены статьей 13 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего развития в Российской Федерации».

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

2.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля объекты контроля подлежат отнесению к одной из категорий риска причинения вреда (ущерба):

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

2.3. Решение об отнесении объектов контроля к определенной категории риска и изменении присвоенной объекту контроля категории риска принимается Главой Администрации на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска.

2.4. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

1) к категории среднего риска: контролируемые лица при наличии в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами;

2) к категории умеренного риска: контролируемые лица при наличии в течение последних пяти лет на дату принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами;

3) к категории низкого риска относятся объекты контроля, не указанные в подпунктах 1 – 2 настоящего пункта.

2.5. При наличии критериев, позволяющих отнести объект контроля к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие объект контроля к более высокой категории риска.

2.6. В случае, если объект контроля не отнесен Администрацией к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

Принятие решения об отнесении объектов контроля к категории низкого риска не требуется.

2.7. При отнесении объектов контроля к категориям риска Администрацией используются в том числе:

1) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

2) сведения, содержащиеся в информационных системах государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

2.8. Проведение Администрацией плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска, осуществляется не чаще чем один раз в три года и не реже чем один раз в шесть лет.

В отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

2.9. По запросу контролируемого лица должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль в срок, не превышающий пятнадцати дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной объекту контроля категории риска, а также сведения, использованные при отнесении объекта контроля к определенной категории риска.

2.10. Администрацией в рамках осуществления муниципального жилищного контроля обеспечивается учет объектов данного вида контроля, которым присвоены категории риска.

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

3.1. Администрация осуществляет муниципальный жилищный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются Администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируруемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

3.3. При осуществлении муниципального жилищного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального жилищного контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом Главе (заместителю Главы) Администрации Провиденского муниципального округа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

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

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется Администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ и настоящим Положением.

Администрация также вправе информировать население Провиденского муниципального округа на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, их соответствии критериям риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объектов муниципального жилищного контроля, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

3.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется Администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, готовится доклад, содер-

жащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального жилищного контроля и утверждаемый распоряжением Администрации, подписываемый Главой Администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным периодом (годом), на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

3.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) Главой (заместителем Главы) Администрации не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления Администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение в отношении предостережения рассматривается Администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

3.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится Главой (заместителем Главы) Администрации и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

3.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительно запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять контроль, в ходе консультирования, не может использоваться Администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в Администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного Главой (заместителем Главы) Администрации или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль.

3.11. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

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

Обязательный профилактический визит проводится по поручению:

- а) Президента Российской Федерации;
- б) Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в том числе в отношении видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации);
- в) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (в отношении видов регионального государственного контроля (надзора) и видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации).

Правительство Российской Федерации вправе установить иные случаи проведения обязательных профилактических визитов в отношении контролируемых лиц.

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

В рамках обязательного профилактического визита инспектор при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание, экспертизу.

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

По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного

профилактического визита (далее – акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных мероприятий.

Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 88 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных мероприятий.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита (или) уклонения контролируемого лица от его проведения инспектором составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных мероприятий.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо Администрации вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90.1 настоящего Федерального закона № 248-ФЗ.

3.13. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее в настоящем разделе Положения – заявление) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Администрация рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита Администрация в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3) в течение года до даты подачи заявления Администрацией проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

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

3.14. Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом Администрацию не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

В рамках профилактического визита при согласии контролируемого лица инспектор проводит отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание.

Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непо-

средственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом Главе Администрации, либо лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

4. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

4.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля Администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального жилищного контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицам 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);

6) выездное обследование (посредством осмотра, отбора проб (образцов), инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

4.2. Инспекционный визит, выездная проверка, рейдовый осмотр могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видеоконференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся Администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 4.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

4.3. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у Администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом положений статьи 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации (в том числе в отношении видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации) о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

5) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

6) уклонение контролируемого лица от проведения обязательного профилактического визита.

4.4. Индикаторы риска нарушения обязательных требований муниципального жилищного контроля в Провиденском муниципальном округе, утверждаются решением Совета депутатов Провиденского муниципального округа.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

4.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании решения Администрации о проведении контрольного мероприятия.

4.6. В случае принятия решения Администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный жилищный контроль, о проведении контрольного мероприятия.

4.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, на основании задания Главы (заместителя Главы) Администрации, задания, содержащегося в планах работы Администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.8. Администрация при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

4.9. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится Администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в Администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль,

соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

4.10. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

4.11. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

4.12. К результатам контрольного мероприятия относятся 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) применении Администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.13. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. 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 в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

4.14. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.15. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предостав-

ления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес Администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у Администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять Администрации документы на бумажном носителе.

Информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу Администрацией может 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.

4.16. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона № 248-ФЗ и разделом 5 настоящего Положения.

4.17. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.18. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия 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;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, оказываемые услуги представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) 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) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.19. При осуществлении муниципального жилищного контроля может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в том числе в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности).

4.20. Должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, при осуществлении контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Чукотского автономного округа, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального жилищного контроля нарушений требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

5. Досудебное обжалование
решений Администрации, действий (бездействия)
должностных лиц, уполномоченных осуществлять
муниципальный жилищный контроль

5.1. Решения Администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

6) иных решений, принимаемых контрольными органами по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

5.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме Главы Администрации с предварительным информированием Главы Администрации о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.4. Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается Главой (заместителем Главы) Администрации.

5.5. Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.6. Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 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.

Администрация вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные 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. Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения

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

6.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального жилищного контроля установлены в приложении 1 к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению о муниципальном жилищном контроле

Ключевые показатели и их целевые значения муниципального жилищного контроля в Провиденском муниципальном округе

Ключевые показатели и их целевые значения:

Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований – 50%.

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий – 0%.

Доля отмененных результатов контрольных мероприятий – 0%.

Индикативные показатели, применяемые при осуществлении муниципального жилищного контроля в Провиденском муниципальном округе

1) Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

2) общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;

3) количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;

4) количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;

5) количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;

6) количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;

7) количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;

8) сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

9) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

10) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;

11) общее количество жалоб, поданных контролируемым лицами в досудебном порядке за отчетный период;

12) количество жалоб, в отношении которых контрольным (надзорным) органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;

13) количество жалоб, поданных контролируемым лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного (надзорного) органа либо о признании действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов недействительными, за отчетный период;

14) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемым лицами в судебном порядке, за отчетный период;

15) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемым лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;

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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
(40 СЕССИЯ 7 СОЗЫВА)

от 24 февраля 2026 г. № 339 пгт. Провидения

Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Провиденского муниципального округа

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. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Провиденского муниципального округа.

2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов Провиденского муниципального округа от 30.05.2025 г. № 284 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на

автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Провиденского муниципального округа»;

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

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

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

С. А. ШЕСТОПАЛОВ,
Председатель Совета депутатов
Провиденского муниципального округа
В. В. ПАРАМОНОВ,
Временно исполняющий полномочия
Главы Провиденского муниципального округа

Утверждено
Решением Совета депутатов Провиденского муниципального округа
от 24.02.2026 № 339

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в Провиденском муниципальном округе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в муниципальном округе пгт. Провидения (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;
- Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве (далее – муниципальный контроль) осуществляется в целях предотвращения, выявления и пресечения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) требований, установленных нормативными правовыми актами в соответствующей сфере.

1.3. Муниципальный контроль осуществляется органами муниципального контроля (надзора) Провиденского муниципального округа (далее – органы контроля), уполномоченными представительными и исполнительно-распорядительными органами муниципального образования.

1.4. Основными объектами муниципального контроля являются:

- деятельность по перевозкам пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального округа;
- автомобильные дороги местного значения в Провиденском муниципальном округе в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением администрации Провиденского муниципального округа, благоустройство прилегающих территорий;
- эксплуатация транспортных средств, находящихся в муниципальной собственности или используемых муниципальными предприятиями.

1.5. Задачи муниципального контроля:

- Решения Совета депутатов Провиденского городского округа от 14 мая 2019 года № 189 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания территории Провиденского городского округа»;
- Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта»;
- Правил дорожного движения;
- ГОСТ Р 50597-2017 «Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию...»;
- иных нормативных правовых актов.

2. Предмет муниципального контроля

2.1. Предметом муниципального контроля являются соблюдение контролируруемыми лицами обязательных требований (далее – требования) в следующих сферах:

2.1.1. На автомобильном транспорте:

- наличие и действительность лицензий на осуществление перевозок пассажиров и багажа;
- техническое состояние и безопасность транспортных средств;
- соблюдение режимов труда и отдыха водителей;
- наличие необходимых документов на транспортные средства и водителей;
- правила остановки и стоянки транспортных средств;
- благоустройство мест стоянки и парковок.

2.1.2. В дорожном хозяйстве:

- содержание автомобильных дорог местного значения в нормативном состоянии;
- своевременность и качество выполнения дорожных работ;
- соблюдение требований при производстве земляных работ;
- установленный порядок установки и содержание знаков дорожного движения, разметки;
- уборка снега, противогололедная обработка дорог;
- восстановление благоустроенного состояния после проведения работ.

3. Принципы осуществления муниципального контроля

3.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе следующих принципов:

- законности;
- планируемости;
- равенства контролируемых лиц перед законом;
- прозрачности и открытости;
- независимости и объективности;
- соразмерности целям контроля;
- единства системы муниципального контроля;
- ответственности должностных лиц органов контроля.

4. Органы муниципального контроля и полномочия должностных лиц

4.1. Муниципальный контроль осуществляют:

- Управление промышленной политики администрации Провиденского муниципального округа;

4.2. Руководитель (заместитель руководителя) органа контроля назначает должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю, путем издания приказа.

4.3. Должностные лица органов контроля имеют право:

- предъявлять служебные удостоверения;
- получать от контролируемых лиц необходимые объяснения, сведения и документы;
- проводить визуальное наблюдение и фото-/видеофиксацию;
- отбирать пробные образцы материалов, проводить измерения;
- посещать с целью контроля любые объекты, доступные для пешеходного прохода;
- составлять протоколы об административных правонарушениях.

5. Формы и виды муниципального контроля

5.1. Муниципальный контроль осуществляется в следующих формах:

- наблюдение (мониторинг);
- проверки (плановые и внеплановые).

5.2. Виды проверок:

- Плановые проверки – проводятся по ежегодному плану, утверждаемому главой муниципального округа не позднее 20 декабря предыдущего года.

– Внеплановые проверки – проводятся по основаниям, предусмотренным Федеральным законом № 248-ФЗ.

5.3. Риск-ориентированный подход:

Контролируемые лица относятся к категориям риска в зависимости от характера деятельности и истории нарушений:

- Высокий риск – приостановка деятельности до 90 суток;
- Значительный риск – выездная проверка до 36 часов;
- Средний риск – выездная проверка до 50 часов;
- Умеренный риск – документальная проверка до 20 часов;
- Низкий риск – профилактический визит.

6. Права и обязанности контролируемых лиц

6.1. Контролируемые лица имеют право:

- получать информацию о проведении проверки;
- давать объяснения;
- обжаловать предписание и решение о проведении проверки.

6.2. Контролируемые лица обязаны:

- предоставлять доступ должностным лицам органов контроля;
- предоставлять запрашиваемые документы и сведения;
- обеспечивать возможность проведения измерений, испытаний;
- выполнять предписания в установленные сроки.

7. Порядок проведения проверок

7.1. Подготовка к проверке:

- утверждение плана проверки;
- уведомление контролируемого лица (за исключением случаев, предусмотренных законом).

7.2. Начало проверки:

- предъявление служебного удостоверения и документа, подтверждающего полномочия;
- вручение решения о проведении проверки (для плановых);
- составление акта начала проверки.

7.3. Проведение проверки:

- осмотр объектов контроля;
- запрос документов и сведений;
- проведение измерений, испытаний;
- интервьюирование должностных лиц.

7.4. Завершение проверки:

- составление акта проверки в двух экземплярах;
- разъяснение права на обжалование;
- направление копии акта контролируемому лицу.

8. Профилактические мероприятия

8.1. Органы контроля проводят:

- дистанционные профилактические визиты;
- выездные профилактические визиты;
- контрольные (повторные) визиты.

8.2. По результатам профилактики выдается памятка о мерах по устранению нарушений.

9. Ответственность за нарушения

9.1. Контролируемые лица, допустившие нарушения требований, несут ответственность в соответствии с:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- законодательством в сфере транспорта и дорожного хозяйства.

9.2. Должностные лица органов контроля несут дисциплинарную ответственность за превышение полномочий.

10. Контроль за исполнением Положения

10.1. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет Управление промышленной политики администрации Провиденского муниципального округа.

10.2. Настоящее Положение вводится в действие приказом главы Провиденского муниципального округа с момента подписания и действует бессрочно.

11. Финансовое обеспечение муниципального контроля

11.1. Финансирование деятельности органов муниципального контроля осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального округа в соответствии с бюджетной классификацией.

11.2. Расходы на осуществление муниципального контроля включают:

- заработную плату должностных лиц органов контроля;
- приобретение специального оборудования, приборов и средств измерений;
- расходы на транспортное обслуживание;
- затраты на обучение и повышение квалификации сотрудников;
- расходы на информационное обеспечение и ведение реестров.

11.3. Средства, полученные от административных штрафов, взысканных по результатам муниципального контроля, зачисляются в местный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством.

12. Информационное обеспечение муниципального контроля

12.1. Органы контроля ведут следующие информационные ресурсы:

- реестр объектов муниципального контроля;
- реестр плановых и внеплановых проверок;
- базу данных контролируемых лиц;
- статистические отчеты о результатах контрольной деятельности.

12.2. Информация о муниципальном контроле размещается на официальном сайте Администрации Провиденского муниципального округа в сети Интернет и должна включать:

- настоящее Положение;
- планы проверок;
- результаты проверок (за исключением информации, составляющей коммерческую тайну);
- контактные данные органов контроля;
- образцы документов, используемых при осуществлении контроля.

12.3. Обеспечивается защита персональных данных и информации, составляющей коммерческую тайну, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Взаимодействие с другими органами контроля

13.1. Органы муниципального контроля взаимодействуют с:

- территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- органами государственной власти Чукотского автономного округа;
- правоохранительными органами;
- органами прокуратуры.

13.2. Формы взаимодействия:

- обмен информацией;
- совместные проверки;
- координационные совещания;
- направление материалов для привлечения к ответственности.

13.3. При выявлении нарушений, отнесенных к компетенции других органов контроля, материалы направляются в соответствующие органы в течение 3 рабочих дней.

14. Мониторинг и оценка эффективности

муниципального контроля

14.1. Ежегодно проводится оценка эффективности муниципального контроля по следующим показателям:

- количество проведенных проверок;
- количество выявленных нарушений;
- процент устраненных нарушений;
- количество предписаний, обжалованных в судебном порядке;
- количество дорожно-транспортных происшествий на подконтрольных объектах;
- удовлетворенность населения качеством транспортных услуг и состоянием дорог.

14.2. Результаты оценки эффективности представляются представителю органа муниципального округа не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

15. Особенности осуществления контроля

в условиях Крайнего Севера

15.1. Учитывая географическое расположение муниципального округа пгт. Провидения в условиях Крайнего Севера, при осуществлении муниципального контроля учитываются:

- сложные климатические условия;
- сезонные ограничения транспортного сообщения;
- особенности эксплуатации транспортных средств в условиях низких температур;
- специфика содержания дорог в зимний период.

15.2. При проведении проверок в зимний период допускаются:

- сокращение сроков проверок;
- проведение проверок в дистанционном формате;
- использование специального оборудования, адаптированного к низким температурам.

16. Переходные положения

16.1. Настоящее Положение применяется к правоотношениям, возникшим после его вступления в силу.

16.2. Проверки, начатые до вступления в силу настоящего Положения, завершаются в соответствии с ранее действовавшим порядком.

16.3. В течение 6 месяцев со дня вступления в силу настоящего Положения органы контроля должны:

- привести свои локальные нормативные акты в соответствие с настоящим Положением;
- обучить должностных лиц новому порядку осуществления контроля;
- сформировать реестры объектов контроля.

17. Заключительные положения

17.1. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по решению представительного органа Провиденского муниципального округа.

17.2. Все споры, связанные с применением настоящего Положения, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17.3. Настоящее Положение подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального округа г.т. Провиденция и в средствах массовой информации, распространяемых на территории муниципального округа.

18. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц

18.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в ходе осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- решений о проведении контрольных мероприятий;
- актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- действий (бездействия) должностных лиц органа контроля.

18.2. Жалоба подается в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (госуслуги) либо на бумажном носителе непосредственно в Администрацию муниципального округа г.т. Провиденция.

18.3. Жалоба на решение территориального органа контроля, действия (бездействия) его должностных лиц рассматривается главой муниципального округа г.т. Провиденция или уполномоченным им заместителем.

18.4. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействия) должностного лица может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

18.5. Жалоба на предписание об устранении выявленных нарушений требований может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения такого предписания.

18.6. Орган, рассматривающий жалобу, обязан вынести решение в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

19. Индикаторы риска нарушения обязательных требований

19.1. Индикатором риска является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями, но с высокой долей вероятности свидетельствуют о наличии нарушений.

19.2. В сфере дорожного хозяйства и транспорта в Провиденском муниципальном округе к индикаторам риска относятся:

- наличие трех и более зафиксированных в социальных сетях или СМИ обращений граждан в течение месяца по поводу неудовлетворительного состояния одного и того же участка дороги;
- несоответствие данных об объеме выполненных работ по снегоочистке и содержанию дорог метеорологическим данным (отчетам метеостанций) в соответствующий период;
- отсутствие информации о прохождении предрейсового медицинского осмотра водителями муниципальных маршрутов более 2 дней подряд;
- выявление фактов использования дорожной техники, не оснащенной системой ГЛОНАСС (в случае, если такое требование предусмотрено муниципальным контрактом).

19.3. Выявление индикаторов риска является основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия.

20. Ключевые показатели результативности муниципального контроля

20.1. Ключевым показателем результативности (КП) является достижение общественно значимых результатов:

• **КП 1:** Снижение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям. (Целевое значение на 2026 г. — не более 25%).

• **КП 2:** Снижение количества дорожно-транспортных происшествий, сопутствующей причиной которых стали неудовлетворительные дорожные условия.

• **КП 3:** Отсутствие случаев причинения вреда жизни и здоровью граждан вследствие технической неисправности пассажирского транспорта (автобусов).

20.2. Расчет показателей осуществляется на основе данных официальной статистики, данных ГИБДД и отчетов органов местного самоуправления.

21. Особенности проведения профилактического визита

21.1. Профилактический визит проводится должностным лицом в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференцсвязи.

21.2. Обязательный профилактический визит проводится в отношении:

- лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере перевозок (в течение года с начала деятельности);
- объектов контроля, отнесенных к категориям высокого и значительного риска.

21.3. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений. Разъяснения, полученные контролируемым лицом, носят рекомендательный характер.

21.4. Если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, должностное лицо обязано незамедлительно направить информацию об этом руководителю органа контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

22. Принятие решений по результатам контрольных мероприятий. Меры реагирования

22.1. По результатам контрольного мероприятия должностное лицо органа контроля принимает одно или несколько решений (в пределах полномочий), предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и настоящим Положением, в том числе:

- решение об отсутствии нарушений обязательных требований;
- решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений;
- решение о выдаче предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- решение о направлении материалов в уполномоченный орган для привлечения к административной ответственности (при наличии состава правонарушения);
- решение о применении мер, направленных на предотвращение причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, в случаях, предусмотренных законодательством.

22.2. Предписание должно содержать:

- наименование органа контроля;
- сведения о контролируемом лице;
- описание выявленных нарушений с указанием конкретных обязательных требований;
- перечень необходимых действий по устранению нарушений;
- срок (сроки) исполнения;
- порядок информирования органа контроля об исполнении;
- порядок и срок обжалования.

22.3. При наличии оснований, предусмотренных законодательством, орган контроля вправе выдать предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований. Предостережение не содержит требований об устранении нарушений и не является мерой ответственности.

22.4. При выявлении признаков преступления либо иных деяний, не отнесенных к компетенции органа контроля, материалы направляются в соответствующие органы в течение 3 рабочих дней со дня выявления таких признаков.

22.5. Исполнение предписаний контролируется органом контроля путем:

- проверки представленных подтверждающих документов;
- контрольного визита;
- инспекционного визита;
- выездного обследования (в случаях, предусмотренных 248-ФЗ и муниципальными актами).

23. Профилактика нарушений. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

23.1. Орган контроля осуществляет профилактику нарушений путем:

- информирования;
- обобщения правоприменительной практики;
- объявления предостережений;

- консультирования;
- профилактических визитов.

23.2. Предостережение объявляется при наличии сведений о готовящихся нарушениях или признаках возможного нарушения обязательных требований, если отсутствуют основания для проведения контрольного мероприятия.

23.3. Предостережение направляется контролируемому лицу в порядке, установленном 248 ФЗ, в том числе в электронном виде.

23.4. Контролируемое лицо вправе представить в орган контроля возражения на предостережение в срок 15 рабочих дней со дня его получения с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений.

23.5. Орган контроля рассматривает возражения в срок 20 рабочих дней и направляет мотивированный ответ.

24. Учет объектов контроля и формирование реестра

24.1. Органы контроля формируют и ведут реестр объектов муниципального контроля, который включает:

- сведения о контролируемых лицах;
- сведения об объектах контроля (дороги местного значения, остановочные пункты, муниципальные маршруты, объекты дорожного сервиса, дорожные сооружения);
- категорию риска;
- историю проведенных контрольных и профилактических мероприятий;
- сведения о выявленных нарушениях и результатах их устранения.

24.2. Реестр ведется в электронном виде. Порядок ведения и состав сведений, подлежащих включению в реестр, утверждается распорядительным актом Администрации муниципального округа г.т. Провиденция.

24.3. Актуализация реестра осуществляется не реже одного раза в квартал, а также по мере поступления новой информации.

25. Документирование муниципального контроля и хранение материалов

25.1. Документы, формируемые при осуществлении муниципального контроля (решения, акты, протоколы, предписания, фотоматериалы, записи измерений и т. п.), подлежат обязательной регистрации и хранению.

25.2. Материалы контрольных мероприятий хранятся в органе контроля:

- не менее 5 лет — для материалов проверок и выездных обследований;
- не менее 3 лет — для материалов профилактических мероприятий;
- в сроки, предусмотренные законодательством об архивном деле, — для документов постоянного хранения.

25.3. Электронные документы хранятся с обеспечением целостности, неизменности и возможности подтверждения даты и времени их формирования.

25.4. Доступ к материалам контрольных мероприятий предоставляется контролируемым лицам и иным лицам в порядке, предусмотренном законодательством (включая законодательство о персональных данных).

26. Порядок рассмотрения обращений граждан, организаций и сообщений о нарушениях

26.1. Органы контроля рассматривают обращения граждан и организаций, содержащие сведения о возможных нарушениях обязательных требований, в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и Федеральным законом № 248 ФЗ.

26.2. Обращение подлежит регистрации в день поступления (либо в первый рабочий день, следующий за днем поступления).

26.3. По обращению может быть принято решение:

- о проведении профилактического мероприятия (консультирование, визит, предостережение);
- о проведении контрольного мероприятия при наличии оснований, предусмотренных 248 ФЗ;
- о перенаправлении обращения по компетенции.

26.4. Анонимные обращения рассматриваются в части, допускаемой законодательством, как сведения для анализа и мониторинга (без принятия решений о контрольных мероприятиях, если законодательством не предусмотрено иное).

26.5. При наличии угрозы причинения вреда жизни и здоровью граждан, безопасности дорожного движения либо рисков возникновения чрезвычайной ситуации орган контроля действует незамедлительно, включая направление информации в экстренные и уполномоченные службы.

Приложение 1
к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Провиденского муниципального округа

ФОРМА СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ
должностного лица органа муниципального контроля
[Лицевая сторона]
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СЛУЖЕБНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ
№ _____

Фотография (3x4 см)

Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Должность: _____
[Оборотная сторона]

Настоящее удостоверение подтверждает полномочия предъявителя на осуществление муниципального контроля в сфере автомобильного транспорта, городского наземного электрического транспорта и дорожного хозяйства на территории муниципального округа г.т. Провиденция.

Удостоверение действительно до:
« _____ » _____ 20 г.

Подпись владельца: _____
Глава администрации _____ /Ф.И.О./
М.П.

Приложение 2
к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Провиденского муниципального округа

АКТ ПРОВЕРКИ

№ _____ от « _____ » _____ 20 г.

1. Основание проведения проверки: _____
2. Вид проверки: плановая / внеплановая
3. Срок проведения проверки: с « _____ » _____ 20 г. по « _____ » _____ 20 г.
4. Орган контроля: _____
5. Должностные лица, проводившие проверку:
 1. _____ (Ф.И.О., должность)
 2. _____ (Ф.И.О., должность)
6. Контролируемое лицо: Наименование: _____
Адрес: _____

ИНН: _____ ОГРН: _____
 7. Предмет проверки: _____
 8. Результаты проверки:
 о Выявленные нарушения: _____
 о Рекомендации: _____
 9. Приложения к акту (протоколы, фототаблицы, заключения экспертов и т.д.):
 1. _____
 Должностные лица, проводившие проверку:
 _____ //
 _____ //
 С актом ознакомлен:
 _____ / _____ /
 (подпись контролируемого лица)
Примечание: Акт составляется в двух экземплярах, один из которых вручается контролируемому лицу.

Приложение 3

к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений
№ _____ от « _____ » _____ 20 г.

На основании акта проверки № _____ от « _____ » _____ 20 г.
 Кому: _____
 (наименование контролируемого лица)

Адрес: _____

Установлено: В ходе проверки выявлены следующие нарушения:
 1. _____
 2. _____
 3. _____

Требуется:
 Устранить выявленные нарушения в срок до «» _____ 20 г.
Меры, которые будут приняты в случае неисполнения предписания:
 1. Привлечение к административной ответственности.
 2. Направление материалов в правоохранительные органы.
 3. Обращение в суд с требованием о приостановлении деятельности.
 Руководитель органа контроля
 _____ / _____
 М.П.
 С предписанием ознакомлен:
 _____ / _____ /
 (подпись контролируемого лица)

Приложение 4

к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Провиденского муниципального округа

ПЛАН
 проведения плановых проверок на 2026 год

№ п/п	Наименование контролируемого лица	Адрес	Вид деятельности	Срок проведения	Категория риска

Согласовано:
 Прокурор Провиденского района
 _____ / _____ /
 Начальник ОГИБДД ОМВД России по Провиденскому району
 _____ / _____ /
Утверждено:
 Глава администрации
 _____ / _____ /
 « _____ » _____ 2026 г.

Приложение 5

к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Провиденского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ

- нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при осуществлении муниципального контроля в Провиденском муниципальном округе.**
- ГОСТ Р 50597-2017** «Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля».
- 1. ГОСТ 33181-2014** «Дороги автомобильные общего пользования. Требования к зимнему содержанию».
- 2. Постановление Правительства РФ от 01.10.2020 № 1586** «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».
- 3. Правила благоустройства территории** муниципального округа г.г. Провидения (в части содержания дорожных сооружений и прилегающих территорий).
- 4. Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ** «О безопасности дорожного движения».

Приложение 6
к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Провиденского муниципального округа

ФОРМА ЖУРНАЛА
учета профилактических мероприятий

№ п/п	Тип мероприятия (информирование, визит, предостережение)	Дата проведения	Контролируемое лицо	ФИО должностного лица	Результат (кратко)

Приложение 7
к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Провиденского муниципального округа

ФОРМА ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ
о недопустимости нарушения обязательных требований

Орган муниципального контроля:

Исх. № _____ от «__» _____ 20__ г.

Кому: _____
(наименование/Ф.И.О. контролируемого лица)

Адрес (при наличии): _____

В орган муниципального контроля поступили сведения (указать источник):
о возможном нарушении обязательных требований в сфере автомобильного транспорта и дорожного хозяйства, выразившемся в следующем:

В целях предупреждения нарушения обязательных требований предлагается:

Контролируемое лицо вправе представить возражения на настоящее предостережение в течение 15 рабочих дней со дня его получения с приложением подтверждающих документов.

Руководитель органа контроля _____ / _____ /

М.П.

Приложение 8
к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Провиденского муниципального округа

ФОРМА РЕШЕНИЯ
о проведении контрольного мероприятия

Орган муниципального контроля:

РЕШЕНИЕ № _____
о проведении контрольного мероприятия
от «__» _____ 20__ г.

На основании: _____
(указать основания — план, индикатор риска, обращение и т.п.)

РЕШЕНО:

1. Провести: инспекционный визит / выездную проверку / документарную проверку / выездное обследование (нужное подчеркнуть).

2. Предмет контрольного мероприятия: _____

3. Объект контроля: _____

4. Контролируемое лицо: _____

5. Срок проведения: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

6. Должностные лица: _____

7. Перечень действий в ходе мероприятия: _____

8. Права и обязанности контролируемого лица разъяснены.

Руководитель органа контроля _____ / _____ /

М.П.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ
(40 СЕССИЯ 7 СОЗЫВА)

от 24 февраля 2026 г. № 340 пгт. Провидения

О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Провиденского муниципального округа утвержденное решением Совета депутатов Провиденского муниципального округа от 30.05.2025 г. № 283

В целях уточнения отдельных положений муниципального правового акта Провиденского муниципального округа, Совет депутатов Провиденского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Провиденского муниципального округа утвержденное решением Совета депутатов Провиденского муниципального округа от 30.05.2025 г. «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Провиденского муниципального округа» следующие изменения:

1.1 Раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства»

2.1. Контроль в сфере благоустройства осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении контроля в сфере благоустройства объекты контроля подлежат отнесению к одной из категорий риска причинения вреда (ущерба):

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

2.3. Решение об отнесении объектов контроля к определенной категории риска и изменении присвоенной объекту контроля категории риска принимается Главой Администрации, либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска.

2.4. В рамках осуществления контроля в сфере благоустройства объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

1) к категории среднего риска:
контролируемые лица при наличии в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами;

2) к категории умеренного риска:
контролируемые лица при наличии в течение последних пяти лет на дату принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами;

3) к категории низкого риска относятся объекты контроля, не указанные в подпунктах 1 – 2 настоящего пункта.

2.5. При наличии критериев, позволяющих отнести объект контроля к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие объект контроля к более высокой категории риска.

2.6. В случае, если объект контроля не отнесен Администрацией к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

Принятие решения об отнесении объектов контроля к категории низкого риска не требуется.

2.7. При отнесении объектов контроля к категориям риска Администрацией используются в том числе:

- 1) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;
- 2) сведения, содержащиеся в информационных системах государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

2.8. Проведение Администрацией плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска, осуществляется не чаще чем один раз в три года и не реже чем один раз в шесть лет.

В отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

2.9. По запросу контролируемого лица должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль в срок, не превышающий пятнадцати дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной объекту контроля категории риска, а также сведения, использованные при отнесении объекта контроля к определенной категории риска.

2.10. Администрацией в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства обеспечивается учет объектов данного вида контроля, которым присвоены категории риска».

1.2. В абзаце 3 пункта 3.7 после слов «указанного предостережения» дополнить словами «, в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг».

1.3. Пункт 3.8 после слова «видео-конференц-связи,» дополнить словами «использования мобильного приложения «Инспектор».

1.4. В подпункте 1 пункта 3.10.1 слова «Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ» заменить словами «Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.5. В п.п. 2 п. 3.10.1 слова «муниципального контроля», Перечень» заменить словами «муниципального контроля», или контролируемых лиц, сведения о которых включены в реестр классифицированных средств размещения. Перечень».

1.6. подпункт «в» подпункта 4 пункта 3.10.1 изложить в следующей редакции:

«в) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (в отношении видов регионального государственного контроля (надзора), видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и видов муниципального контроля в случаях, предусмотренных в части 3 статьи 5 настоящего Федерального закона).»

1.7. Пункт 3.10.3 дополнить предложением следующего содержания: «О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за двадцать четыре часа до его начала в порядке, предусмотренном частью 5 статьи 21 настоящего Федерального закона.»

1.8. В пункте 3.10.6 слова «контрольные (надзорные) мероприятия,» заменить словами «обязательные профилактические визиты,»

1.9. Пункт 3.11.4 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) контролируемое лицо не соответствует критериям, предусмотренным пунктом 3.11.1.»

1.10. Пункт 4.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«Действие требований, установленных пунктом 4.11 в отношении сроков проведения выездных проверок и сроков взаимодействия с субъектами малого предпринимательства в ходе проведения выездных проверок, распространяется на социально ориентированные некоммерческие организации, среднесписочная численность работников которых за предшествующий календарный год не превышает предельного значения, установленного пунктом 2 части 1.1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» для малых предприятий – на социально ориентированные некоммерческие организации, среднесписочная численность работников которых за предшествующий календарный год не превышает предельного значения, установленного указанным пунктом для микропредприятий. Действие положений настоящей части распространяется на социально ориентированные некоммерческие организации, включенные в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций, сформированный в соответствии с подпунктом 19.6 пункта 1 статьи 265 Налогового кодекса Российской Федерации.»

1.11. В подпункте 5 пункта 5.2 раздела 5 слово «обязательных» исключить.

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

3. Решение вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Администрацию Провиденского муниципального округа.

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

В. В. ПАРАМОНОВ,
Временно исполняющий полномочия
Главы Провиденского муниципального округа

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
(40 СЕССИЯ 7 СОЗЫВА)**

от 24 февраля 2026 г. № 342 пгт. Провидения

О внесении изменения в Положение о денежном содержании, порядке и условиях выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа, утверждённое решением Совета депутатов Провиденского муниципального округа от 22 декабря 2023 г. № 194

В соответствии с Кодексом о муниципальной службе Чукотского автономного округа, в целях определения размеров, порядка и условий оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа, руководствуясь Уставом Провиденского муниципального округа Чукотского автономного округа, Совет депутатов Провиденского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о денежном содержании, размере и условиях выплаты ежемесячных и иных дополнительных вы-

плат муниципальным служащим органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа, утверждённое решением Совета депутатов Провиденского муниципального округа от 22 декабря 2023 г. № 194 (в редакции от 26.09.2025 г. № 295) следующее изменение:

дополнить пункт 3.1. Положения строкой следующего содержания

Советник	49
----------	----

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

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

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

В. В. ПАРАМОНОВ,
Временно исполняющий полномочия
Главы Провиденского муниципального округа

Извещение о начале выполнения комплексных кадастровых работ

1. В период с « 01 » февраля 2026 г. по « 01 » декабря 2026 г. в отношении объектов недвижимости, расположенных на территории следующих кадастровых кварталов:

(указывается номер кадастрового квартала)	(указывается адрес кадастрового квартала)
87:02:030001	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек
87:02:030002	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек
87:02:030003	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек
87:02:030005	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек
87:02:030006	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек
87:02:030008	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек
87:02:030009	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек
87:02:030010	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек
87:02:030011	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек
87:02:030012	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек
87:02:030013	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек

будут выполняться комплексные кадастровые работы в соответствии с Соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам от 30.01.2026 № 321-20-2026-006, заключенным со стороны заказчика: Управление Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу

(указывается ТУ Росреестра по субъекту Российской Федерации)
почтовый адрес: 685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Горького, д. 15/7
адрес электронной почты: 49_upr@rosreestr.ru
номер контактного телефона: 8(4132) 608850
со стороны исполнителя: филиал ППК «Роскадастр» по Магаданской области и Чукотскому автономному округу

(указывается наименование филиала ППК «Роскадастр» – исполнителя работ)
почтовый адрес филиала: 685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Горького, д. 16а
номер контактного телефона: 8(4132) 697570 (доб. 2033), 697572

ФИО кадастрового инженера	Наименование саморегулируемой организации кадастровых инженеров	Уникальный регистрационный номер члена саморегулируемой организации кадастровых инженеров в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров	Дата внесения сведений о физическом лице в реестр членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров	Почтовый адрес	Адрес электронной почты	Номер контактного телефона
Барабан Ирина Викторовна	Ассоциация саморегулируемая организация «Балтийское объединение кадастровых инженеров»	32274	29.10.2014	685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Горького, д. 16а	filial@49.kadastr.ru	8(4132)697570 (доб. 2033)

адрес электронной почты: filial@49.kadastr.ru

(указывается адрес электронной почты отдела комплексных работ федерального значения филиала ППК «Роскадастр») номер контактного телефона: 8(4132) 697570 (доб. 2033)

(указывается номер контактного телефона отдела комплексных работ федерального значения филиала ППК «Роскадастр»)

2. Правообладатели объектов недвижимости, которые считаются в соответствии с частью 4 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» ранее учтенными или сведения о которых в соответствии с частью 9 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» могут быть внесены в Единый государственный реестр недвижимости как о ранее учтенных в случае отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости сведений о таких объектах недвижимости, вправе предоставить указанному в пункте 1 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ кадастровому инженеру – исполнителю комплексных кадастровых работ (филиал ППК «Роскадастр» по Магаданской области и Чукотскому автономному округу, расположенный по адресу: 685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Горького, д. 16а) имеющиеся у них материалы и документы в отношении таких объектов недвижимости, а также заверенные в порядке, установленном частями 1 и 9 статьи 21 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на указанные объекты недвижимости.

3. Правообладатели объектов недвижимости – земельных участков, зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства в течение тридцати рабочих дней со дня опубликования извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ (размещено на официальном сайте филиала ППК «Роскадастр» по Магаданской области и Чукотскому автономному округу: в сети «Интернет» по адресу: <https://kadastr.ru/>) вправе предоставить кадастровому инженеру – исполнителю комплексных кадастровых работ, указанному в пункте 1 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, по указанному в пункте 2 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ адресу сведения об адресе электронной почты и (или) почтовом адресе, по которым осуществляется связь с лицом, чье право на объект недвижимости зарегистрировано, а также лицом, в пользу которого зарегистрировано ограничение права и обременение объекта недвижимости (далее – контактный адрес правообладателя), для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о контактном адресе правообладателя и последующего надлежащего уведомления таких лиц о завершении подготовки проекта карты-плана территории по результатам комплексных кадастровых работ и о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков.

4. Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленном графиком время.

5. График выполнения комплексных кадастровых работ:

№ п/п	Место выполнения комплексных кадастровых работ	Время выполнения комплексных кадастровых работ
1	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек	В будние дни с 31.01.2026 по 31.12.2026 в период с 9-00 до 18-00.
2	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек	
3	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек	
4	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек	
5	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек	
6	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек	
7	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек	
8	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек	
9	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек	
10	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек	
11	Российская Федерация, Чукотский автономный округ, Чаунский район, г. Певек	

Г.Н. КУРОЧКИНА,
Директор филиала ППК «Роскадастр» по Магаданской области и Чукотскому автономному округу

<p>Ведомственное приложение к газете «Крайний Север»</p> <p>ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ</p> <p>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 № 7/1 от 26.02.2026 г.</p> <p>Официальные материалы и документы публикуются в полном соответствии с оригиналами, предоставленными в бумажной и электронной версиях.</p>
--	---	--