

**ГУБЕРНАТОР  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 февраля 2023 года № 22 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 4 октября 2013 года № 80

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 4 октября 2013 года № 80 «Об утверждении Положения об Аппарате Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «Законом Чукотского автономного округа от 29 октября 2012 года № 95-ОЗ «О системе исполнитель-

ных органов государственной власти Чукотского автономного округа», Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 19 ноября 2012 года № 92 «О структуре исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа» заменить словами «Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 26 сентября 2022 года № 305 «О системе и структуре органов исполнительной власти Чукотского автономного округа»;

2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Губернатора – Председателя Правительства, Руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа Набиева В.С.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Губернатора – Председателя Правительства, Руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа Набиева В.С.

**Р.В. КОПИН**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 февраля 2023 года № 48 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 452

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 452 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 26 сентября 2022 года № 305 «О системе и структуре органов исполнительной власти Чукотского автономного округа», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 19 октября 2018 года № 330 «О реорганизации Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;**

2) в разделе 2 «Полномочия Департамента» приложения 1: подпункт 2 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«2) осуществляет поддержку сельскохозяйственного производства, разработку и реализацию государственных программ (подпрограмм) Чукотского автономного округа, содержащих мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства, и проектов в области развития субъектов малого и среднего предпринимательства;»;

в пункте 2.4:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) организует проведение на территории Чукотского автономного округа мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации;»;

подпункт 5 признать утратившим силу;

в подпункте 8 после слов «занимающихся предпринимательской деятельностью» дополнить словами «в области ветеринарии;»;

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. В области государственного технического надзора:

1) осуществляет региональный государственный контроль (надзор) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники;

2) осуществляет надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией;

3) осуществляет надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования;

4) осуществляет государственную регистрацию самоходных машин и других видов техники, выдает паспорта самоходных машин и других видов техники и их дубликатов, а также бланки указанных паспортов, проводит технический осмотр самоходных машин и других видов техники;

5) принимает экзамены на право управления самоходными машинами и выдает подтверждающие право на управление самоходными машинами удостоверения;

6) выдает организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

7) осуществляет оценку технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов;

8) осуществляет участие в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники;

9) ведет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) осуществляет контроль за исполнением владельцами транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при регистрации, организации и проведении государственного технического осмотра транспортных средств;

11) осуществляет в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственную регистрацию аттракционов и региональный государственный контроль (надзора) за их техническим состоянием и эксплуатацией;

12) осуществляет иные полномочия в области надзора за техническим состоянием транспортных средств в процессе их использования.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Давидюк С.Н.).

**Р.В. КОПИН,  
Председатель Правительства**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 февраля 2023 года № 49 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 24 декабря 2018 года № 438

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 24 декабря 2018 года № 438 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте здравоохранения Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 26 сентября 2022 года № 305 «О системе и структуре органов исполнительной власти Чукотского автономного округа», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 18 октября 2018 года № 326 «О реорганизации Департамента социальной политики Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;**

2) в приложении 1:

в пункте 3.1 раздела 3 «Функции Департамента»:

подпункт 28 изложить в следующей редакции:

«28) организует оказание населению Чукотского автономного округа первичной медико-санитарной помощи, специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи, скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи и паллиативной медицинской помощи, проведение медицинских экспертиз, медицинских осмотров и медицинских освидетельствований в медицинских организациях Чукотского автономного округа;»;

подпункт 69 изложить в следующей редакции:

«69) осуществляет полномочия в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака в Чукотском автономном округе:

защита прав человека и гражданина в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака в Чукотском автономном округе;

разработка и реализация мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака в Чукотском автономном округе;

участие в осуществлении мониторинга и оценки эффективности реализации мероприятий, направленных на предотвращение воздействия окружающего табачного дыма и сокращение потребления табака в Чукотском автономном округе;

информирование органов местного самоуправления и населения о масштабах потребления табака на территории Чукотского автономного округа, о реализуемых и (или) планируемых мероприятиях по сокращению потребления табака в Чукотском автономном округе;

обеспечение организации оказания гражданам медицинской помощи, направленной на прекращение потребления табака, лечение табачной зависимости и последствий потребления табака, в медицинских организациях Чукотского автономного округа в соответствии с законодательством в сфере охраны здоровья;

принятие дополнительных мер, направленных на охрану здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака в Чукотском автономном округе, предусмотренных законодательством Российской Федерации.»;

дополнить подпунктами 70-72 следующего содержания:

«70) создает условия для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг медицинскими организациями;

71) организует информирование населения Чукотского автономного округа, в том числе через средства массовой информации, о возможности распространения социально значимых заболеваний и состояний, представляющих опасность для окружающих, на территории субъекта Российской Федерации, осуществляемое на основе ежегодных статистических данных, а также информирование об угрозе возникновения и о возникновении эпидемий;

72) исполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент здравоохранения Чукотского автономного округа (Дроздова Е.А.).

**Р.В. КОПИН,**  
Председатель Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 февраля 2023 года № 50 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 26 июня 2013 года № 243

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 26 июня 2013 года № 243 «Об утверждении Положения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки донорам, однократно сдавшим кровь и (или) ее компоненты в государственных учреждениях здравоохранения Чукотского автономного округа, осуществляющих деятельность в сфере обращения донорской крови и (или) ее компонентов» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «статьей 26.3.1 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных

органов государственной власти субъектов Российской Федерации» заменить словами «частью 3 статьи 48 Федерального закон от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

2) в пункте 2 слова «Департаменту социальной политики» заменить словами «Департаменту здравоохранения»;

3) в пункте 4 слова «Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Подлесный Е.В.)» заменить словами «Департаменту здравоохранения Чукотского автономного округа (Дроздова Е.А.)»;

4) в Положении о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки донорам, однократно сдавшим кровь и (или) ее компоненты в государственных учреждениях здравоохранения Чукотского автономного округа, осуществляющих деятельность в сфере обращения донорской крови и (или) ее компонентов:

в пункте 2 слова «, Государственном бюджетном учреждении «Межрайонный медицинский центр» в г. Билибино и Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Чаунская районная больница» заменить словами «(г. Анадырь) и его филиал»;

в подпункте 2 пункта 4 слова «, Государственное бюджетное учреждение «Межрайонный медицинский центр» в г. Билибино или Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Чаунская районная больница» заменить словами «(г. Анадырь) и его филиал»;

в абзаце первом пункта 5 слова «, Государственное бюджетное учреждение «Межрайонный медицинский центр» в г. Билибино

или Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Чаунская районная больница» заменить словами «(г. Анадырь) и его филиалы»;

в абзаце первом пункта 6 слова «, Государственное бюджетное учреждение «Межрайонный медицинский центр» в г. Билибино или Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Чаунская районная больница» заменить словами «(г. Анадырь) и его филиал»;

в пункте 7 слова «, Государственным бюджетным учреждением «Межрайонный медицинский центр» в г. Билибино и Государ-

ственным бюджетным учреждением здравоохранения «Чаунская районная больница» заменить словами «(г. Анадырь) и его филиалами».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент здравоохранения Чукотского автономного округа (Дроздова Е.А.).

**Р.В. КОПИН,**  
Председатель Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 февраля 2023 года № 51 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 25 июня 2010 года № 197

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 25 июня 2010 года № 197 «Об утверждении региональных минимальных социальных стандартов обеспечения населения Чукотского автономного округа общедоступными образовательными услугами, образовательными услугами в области культуры и искусства, и услугами в области молодежной политики» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении региональных минимальных социальных стандартов обеспечения населения Чукотского автономного округа общедоступными образовательными программами, образовательными программами в области культуры и искусства, и образовательными программами в области молодежной политики»;

2) в преамбуле:

слова «от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» заменить словами «от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

слова «образовательными услугами и услугами в области молодежной политики» заменить словами «образовательными программами и образовательными программами в области молодежной политики»;

3) в пункте 2 слова «образовательными услугами, образовательными услугами в области культуры и искусства, и услугами в области молодежной политики» заменить словами «образовательными программами, образовательными программами в области культуры и искусства, и образовательными программами в области молодежной политики»;

4) в пункте 3 слова «Департамент образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа (Полукшт Д.С.)» заменить словами «Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Боленков А.Г.)»;

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Боленков А.Г.)

**Р.В. КОПИН,**  
Председатель Правительства

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 1 февраля 2023 года № 51

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 25 июня 2010 года № 197

**Региональные минимальные социальные стандарты  
обеспечения населения Чукотского автономного округа общедоступными образовательными  
программами, образовательными программами в области культуры и искусства,  
и образовательными программами в области молодежной политики**

№ п/п	Наименование образовательных программ	Показатель социального норматива	Единица измерения	Социальный норматив
1	2	3	4	5
1.	Обеспечение общедоступными образовательными программами – программами дошкольного образования	охват образовательными программами дошкольного образования	процентов	100 (всего населения от 1,5 до 7 лет)
	а) группы:			
	от 1,5 до 3 лет	наполняемость групп	человек	10 – 15
	от 3 до 7 лет	наполняемость групп	человек	10 – 30 (в зависимости от площади групповых помещений)
	разновозрастные группы (при наличии в группе детей любых трех возрастов)	наполняемость групп	человек	10 – 30 (в зависимости от площади групповых помещений)
	б) группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы:			
	с нарушением речи:			
	в возрасте старше 3 лет	наполняемость групп	человек	10 – 12
	для слабослышащих детей:			
	в возрасте до 3 лет	наполняемость групп	человек	6 – 8
в возрасте старше 3 лет	наполняемость групп	человек	8 – 10	
с нарушением опорно-двигательного аппарата:				
в возрасте до 3 лет	наполняемость групп	человек	6 – 8	
в возрасте старше 3 лет	наполняемость групп	человек	8 – 10	
слабовидящих детей, детей с косоглазием:				

1.	в возрасте до 3 лет	наполняемость групп	человек	6 – 8
	в возрасте старше 3 лет	наполняемость групп	человек	10 – 12
	с задержкой психического развития (нарушением интеллекта):			
	в возрасте до 3 лет	наполняемость групп	человек	6 – 10
	в возрасте старше 3 лет	наполняемость групп	человек	8 – 12
	с глубокой умственной отсталостью в возрасте старше 3 лет	наполняемость групп	человек	8 и более
	с иными отклонениями в развитии:			
	в возрасте до 3 лет	наполняемость групп	человек	10 и более
в возрасте старше 3 лет	наполняемость групп	человек	15 и более	
2.	Обеспечение общедоступными образовательными программами – программами начального общего, основного общего, среднего общего образования:	охват образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования	процентов	100 (от общего числа учащихся общеобразовательных учреждений)
	а) классы:			
	город	наполняемость класс – комплектов	человек	22 и более
	административный центр района, поселок городского типа	наполняемость класс – комплектов	человек	15-25
	поселок сельского типа, численностью более 500 чел.	наполняемость класс – комплектов	человек	12-16
	поселок сельского типа, численностью менее 500 чел.	наполняемость класс – комплектов	человек	7-11
	б) классы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы			
	город и административный центр района, поселок городского типа	наполняемость класс – комплектов	человек	7 – 15
	поселок сельского типа	наполняемость класс – комплектов	человек	4 – 15
	в) вспомогательные классы			
	город и административный центр района, поселок городского типа	наполняемость класс – комплектов	человек	7 – 15
	поселок сельского типа	наполняемость класс – комплектов	человек	4 – 12
	г) классы, ведущие обучение всех предметов на родном чукотском, эскимосском, эвенском языке (поселок городского типа, поселок сельского типа)	наполняемость класс – комплектов	человек	5 и более
	д) обучение детей, нуждающихся в длительном лечении по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях	создание специальных условий для получения образования	процентов	100 (от числа всех нуждающихся по медицинским показаниям)
е) подгруппы и классы предпрофильного и профильного обучения				
город и административный центр района, поселок городского типа	наполняемость подгрупп	человек	5 – 15	
поселок сельского типа	наполняемость подгрупп	человек	3 – 10	
3	Группы продленного дня	охват услугами групп продленного дня	процентов	20 (от общего числа учащихся общеобразовательных учреждений)
	а) группы:			
	город	наполняемость группы	человек	25 – 30
	административный центр района, поселок городского типа	наполняемость группы	человек	20 – 25
	поселок сельского типа, численностью более 500 чел.	наполняемость группы	человек	15 – 20
	поселок сельского типа, численностью менее 500 чел.	наполняемость группы	человек	10 – 15
	б) группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы:			
	город	наполняемость группы	человек	12 – 16
	административный центр района, поселок городского типа	наполняемость группы	человек	10 – 14
	поселок сельского типа, численностью более 500 чел.	наполняемость группы	человек	8 – 12
поселок сельского типа, численностью менее 500 чел.	наполняемость группы	человек	6 – 10	

4	Обеспечение общедоступными образовательными программами – программами начального общего, основного общего, среднего общего образования в очно-заочной или заочной форме:			
	а) классы:			
	город	наполняемость классов, групп	человек	20 – 25
	административный центр района, поселок городского типа	наполняемость классов, групп	человек	15 – 20
	поселок сельского типа, численностью более 500 чел.	наполняемость классов, групп	человек	10 – 15
	поселок сельского типа, численностью менее 500 чел.	наполняемость классов, групп	человек	8 – 12
	б) классы компенсирующего обучения	наполняемость классов, групп	человек	15 – 20
	в) классы (группы) заочного обучения	наполняемость классов, групп	человек	20 – 30
г) обучение по индивидуальному учебному плану	Реализация адаптированных образовательных программ	процентов	100 (от числа всех нуждающихся по медицинским показаниям)	
5.	Обеспечение общедоступными образовательными программами – адаптированными основными общеобразовательными программами			
	Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта, задержкой психического развития)	наполняемость классов, групп	человек	10
6.	Реализация дополнительных образовательных программ	охват учащихся услугами дополнительного образования	процентов	86 (от численности населения в возрасте от 6 до 18 лет)
	поселок городского типа, город, административный центр района	наполняемость групп	человек	15 – 25
	поселок сельского типа	наполняемость групп	человек	10 – 20
7.	Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки	охват учащихся дополнительным образованием	процентов	30 (от численности населения в возрасте от 6 до 18 лет)
	поселок городского типа, город, административный центр района	наполняемость групп	человек	15
	поселок сельского типа	наполняемость групп	человек	10
8.	Реализация программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих	наполняемость групп	человек	10-25
9.	Реализация образовательных программ среднего профессионального образования			
	группы, обучающиеся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих	наполняемость групп	человек	15-30
	группы, обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена	наполняемость групп	человек	20 – 25
10.	Деятельность государственных и муниципальных учреждений:			
	пункт проведения экзаменов (мониторинга качества обучения)	Обеспечение проведения ГИА	учреждение (структурное подразделение)	1 в каждой общеобразовательной организации
	пункт первичной обработки информации результатов государственной итоговой аттестации выпускников и баз данных системы образования	Обеспечение проведения ГИА	учреждение (структурное подразделение)	1 в каждой общеобразовательной организации
	централизованные бухгалтерии	Обеспечение деятельности образовательных организаций	учреждение (структурное подразделение)	1 на муниципальный район (городской округ)
	психолого-медико-педагогические комиссии		учреждение (структурное подразделение)	1 на муниципальный район (городской округ)
11.	Проведение окружных мероприятий по работе с детьми (олимпиады, конкурсы и другое)	охват учащихся	процентов	25 (от контингента учащихся образовательных учреждений)
12	Проведение муниципальных мероприятий по работе с детьми (олимпиады, конкурсы и другое)	охват учащихся	процентов	50 (от контингента учащихся образовательных учреждений)

13.	Наличие государственных учреждений, реализующих массовые мероприятия в сфере молодежной политики	Реализация молодежной политики	учреждение	не менее 2-х
14.	Наличие муниципальных учреждений по месту жительства, реализующих массовые мероприятия в сфере молодежной политики:			
	город и административный центр района, поселок городского типа	Реализация молодежной политики	учреждение (структурное подразделение)	не менее 2-х
	поселок сельского типа	Реализация молодежной политики	учреждение (структурное подразделение)	не менее 1
15.	Проведение окружных мероприятий по работе с молодежью (олимпиады, конкурсы, смотры, игры, фестивали, конференции и другое)	охват молодежи	процентов	5 (от контингента молодежи округа)
16.	Проведение муниципальных мероприятий по работе с молодежью (олимпиады, конкурсы, смотры, игры, фестивали, конференции и другое)	охват молодежи	процентов	25 (от контингента молодежи муниципального района (городского округа))
17.	Содействие в организации и функционировании молодежных общественных объединений	охват молодежи	процентов	3 (от контингента молодежи округа)
18.	Проведение окружных мероприятий с детьми и молодежью по приобщению к занятиям физкультурой и спортом и формированию здорового образа жизни (зарядки, эстафеты, чемпионаты, спартакиады, кроссы, лыжные гонки, массовые катания, спортивные игры и другое)	охват учащихся, воспитанников и молодежи	процентов	10 (от контингента учащихся, воспитанников и молодежи округа)
19.	Проведение муниципальных мероприятий с детьми и молодежью по приобщению к занятиям физкультурой и спортом и формированию здорового образа жизни (зарядки, эстафеты, чемпионаты, спартакиады, кроссы, лыжные гонки, массовые катания, спортивные игры и другое)	охват учащихся, воспитанников и молодежи	процентов	25 (от контингента учащихся, воспитанников и молодежи муниципального района (городского округа))
20.	Обеспечение населения Чукотского автономного округа дополнительными образовательными программами – дополнительными профессиональными программами	охват дополнительными профессиональными программами	учреждение	1 на округ
21.	Обеспечение обучающихся общеобразовательных организаций дополнительными общеобразовательными программами	охват обучающихся дополнительными общеобразовательными программами	процентов	50 (от контингента обучающихся 1-9 классов общеобразовательных организаций муниципального района (городского округа))
22.	Обеспечение воспитанников дошкольных образовательных организаций дополнительными общеобразовательными программами	охват воспитанников 5-7 лет дошкольных образовательных учреждений	процентов	25 (от контингента воспитанников 5-7 лет дошкольных образовательных учреждений муниципального района (городского округа))
23.	Классы, реализующие дополнительные образовательные программы:			
	город	наполняемость класса	человек	10-25
	административный центр района, поселок городского типа	наполняемость класса	человек	8-20
	поселок сельского типа	наполняемость класса	человек	5-15

».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 февраля 2023 года № 52 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92

В целях уточнения отдельных положений Государственной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и во-

дохозяйственного комплекса Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 92 «Об утверждении Государственной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса Чукотского автономного округа» следующие изменения:

в Государственной программе «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и водохозяйственного комплекса Чукотского автономного округа»:

1) в приложении 10:  
в разделе 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии»:

подпункт 2 пункта 2.1 признать утратившим силу;  
подпункт 2 пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«2) копию правового акта муниципального образования об определении уполномоченного органа по взаимодействию с Департаментом по вопросам предоставления и использования Субсидии»;

2) в приложении 11:  
в разделе 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии»:

в пункте 2.1:

подпункт 2 признать утратившими силу;

подпункт 3 признать утратившими силу;

подпункт 3 пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«3) копию правового акта муниципального образования об определении уполномоченного органа по взаимодействию с Департаментом по вопросам предоставления и использования Субсидии»;

3) в приложении 14:

наименование изложить в следующей редакции:

**«ПОРЯДОК**

**предоставления из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа субсидий на реализацию мероприятий по развитию инфраструктуры Чукотского автономного округа, обеспечивающей качественное тепло-, водоснабжение и водоотведение города Билибино и города Певек»;**

в разделе 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии»:

подпункт 4 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«4) 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 указанным Соглашением обязательств.»;

пункт 2.3 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) копию правового акта муниципального образования об определении уполномоченного органа по взаимодействию с Департаментом по вопросам предоставления и использования Субсидии.»;

4) в приложении 16:

в разделе 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии»:

в пункте 2.1:

подпункт 2 признать утратившим силу;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

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

в пункте 2.3:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) копию правового акта муниципального образования об определении уполномоченного органа по взаимодействию с Департаментом по вопросам предоставления и использования Субсидии»;

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) копию проектной документации, имеющей положительное заключение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, а также положительное заключение государственной экологической экспертизы (в случае, если получение указанных экспертиз в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным) (в электронном виде)»;

5) в приложении 18:

в разделе 2 «Условия и порядок предоставления Субсидии»:

подпункт 2 пункта 2.1 признать утратившим силу;

в пункте 2.3:

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«2) копию правового акта муниципального образования об определении уполномоченного органа по взаимодействию с Департаментом по вопросам предоставления и использования Субсидии»;

абзац первый подпункта 5 изложить в следующей редакции:

«5) копию проектной документации с положительным заключением государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, копию положительного заключения государственной экологической экспертизы (в случае, если получение указанных экспертиз в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным) (в электронном виде), предоставляется в течение 10 (десяти) дней с момента получения.»

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

**Р.В. КОПИН,**  
Председатель Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 февраля 2023 года

№ 53

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 10 августа 2020 года № 384

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 10 августа 2020 года № 384 «О реализации отдельных полномочий по предоставлению бюджетных кредитов юридическим лицам для закупки и доставки топлива в Чукотский автономный округ» следующие изменения:

1) пункт 3 признать утратившим силу;

2) в приложении 1:

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. В случае предоставления заемщиком государственной (муниципальной) гарантии в качестве обеспечения исполнения

обязательств по возврату бюджетного кредита представляется оригинал государственной (муниципальной) гарантии, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.»;

дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6. Заявка на получение бюджетного кредита, иные предоставляемые заемщиком документы должны быть подписаны руководителем или уполномоченным лицом и скреплены печатью (при ее наличии) заемщика.

Представляемые заемщиком копии документов, не требующие нотариального заверения, должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного лица и скреплены печатью (при ее наличии) заемщика.»;

3) в пункте 2.3 раздела 2 «Порядок заключения договора» приложения 3 после слов «15 рабочих дней» дополнить словами «со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела.»

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

**Р.В. КОПИН,**  
Председатель Правительства

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 января 2023 г.

№ 22

Об официальном сайте  
Администрации городского округа Анадырь

В соответствии с федеральными законами от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения необходимых условий для реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Администрации городского округа Анадырь,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить, что сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с официальным адресом <https://anadyr-adm.ru> является официальным сайтом Администрации городского округа Анадырь, и присвоить ему статус официального источника информации о деятельности Администрации городского округа Анадырь.

2. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

3. Структурным подразделениям Администрации городского округа Анадырь:

1) обеспечить информационное наполнение официального сайта Администрации городского округа Анадырь в соответствии с Положением об официальном сайте Администрации городского округа Анадырь;

2) обеспечивать своевременное предоставление информационных материалов для размещения на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь по запросам отдела по связям с общественностью Муниципального казенного учреждения городского округа Анадырь «Управление делами и архив городского округа Анадырь».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь <https://anadyr-adm.ru>.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 16 января 2023 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь Коновалову О.В. и директора Муниципального казенного учреждения городского округа Анадырь «Управление делами и архив городского округа Анадырь» Колпакова В.В.

**Л.А. НИКОЛАЕВ,  
Глава Администрации**УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации городского округа Анадырь  
от 16 января 2023 г. № 22**ПОЛОЖЕНИЕ  
об официальном сайте Администрации городского округа Анадырь****1. Общие положения**

1.1. В соответствии с федеральными законами от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения необходимых условий для реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Администрации городского округа Анадырь.

1.2. Положение определяет основные цели, задачи, а также порядок функционирования, развития, обновления и обеспечения защиты официального сайта Администрации городского округа Анадырь (далее – Сайт).

1.3. Сайт размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», является официальным источником информации о деятельности Администрации городского округа Анадырь, Главы городского округа Анадырь и обеспечивает открытость и доступность сведений об их деятельности.

1.4. Пользователями информации, опубликованной на Сайте, являются граждане (физические лица), организации (юридические лица), общественные объединения, государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск информации о деятельности Администрации городского округа Анадырь.

1.5. Адрес Сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <https://anadyr-adm.ru>.

1.6. Права на доменное имя <https://anadyr-adm.ru> принадлежат Администрации городского округа Анадырь.

1.7. Основным языком информационных ресурсов Сайта является русский. При необходимости могут быть разработаны дополнительные языковые версии информационных ресурсов Сайта.

1.8. Информация, размещаемая на Сайте, является официальной, публичной и бесплатной.

1.9. Правовые акты и иные документы, размещенные на Сайте, носят справочный характер.

1.10. Информация, размещаемая на Сайте, должна быть круглосуточно доступна пользователям для ознакомления.

1.11. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов Сайта обязательным требованием является

ссылка на источник информации с указанием адреса Сайта в сети Интернет.

**2. Цели и задачи работы официального сайта**

2.1. Сайт призван обеспечить: информирование о социально-экономическом и культурном развитии городского округа Анадырь, деятельности Главы и Администрации городского округа Анадырь; информационное сопровождение муниципальных и иных программ, реализуемых на территории городского округа Анадырь; открытость деятельности Администрации городского округа Анадырь и доступность открытых муниципальных информационных ресурсов для пользователей информацией в сети Интернет; реализацию конституционных прав граждан на получение объективной информации;

формирование общественного мнения и повышение интереса к деятельности Главы и Администрации городского округа Анадырь;

создание позитивного образа городского округа Анадырь.

2.2. Сайт призван решать следующие задачи: сокращение времени и затрат на информационное обеспечение граждан и организаций; обеспечение прозрачности и информационной открытости деятельности Главы и Администрации городского округа Анадырь для граждан и организаций.

**3. Информационное наполнение официального сайта**

3.1. Обязательными сведениями о деятельности Главы и Администрации городского округа Анадырь для размещения на Сайте являются:

информация о должностных лицах (наименование должности, фамилия, имя, отчество) и о структуре Администрации городского округа Анадырь (наименование, адреса электронной почты, номера телефонов);

сведения о полномочиях, задачах, функциях Администрации городского округа Анадырь, органов и должностных лиц Администрации городского округа Анадырь, перечень правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

информация о подведомственных Администрации городского округа Анадырь организациях (почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты (при наличии), информация о задачах и функциях, фамилия, имя и отчество руководителя);

муниципальные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной ре-

гистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

административные регламенты, стандарты предоставления муниципальных услуг;

установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией городского округа к рассмотрению в соответствии с нормативными правовыми актами; информация о муниципальных и иных программах, реализация которых осуществляется за счет средств бюджета городского округа Анадырь;

информация о мероприятиях, проводимых Главой и Администрацией городского округа Анадырь, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках официальных делегаций Администрации городского округа Анадырь;

информация о состоянии защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению Администрацией городского округа Анадырь до сведения граждан и организаций в соответствии с законодательством;

информация о результатах проверок, проведенных Администрацией городского округа Анадырь, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации городского округа Анадырь и в подведомственных организациях;

тексты официальных выступлений и заявлений Главы городского округа Анадырь и должностных лиц Администрации городского округа Анадырь;

статистическая информация о деятельности Администрации городского округа Анадырь и подведомственных организаций;

информация о кадровом обеспечении Администрации городского округа Анадырь;

информация о работе в Администрации городского округа Анадырь с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления.

3.2. Информация, обязательная к размещению на Сайте, периодичность размещения, а также ответственные за ее размещение органы и должностные лица Администрации городского округа Анадырь определяются Перечнем информации о деятельности Администрации городского округа Анадырь, размещаемой на Сайте, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется из внутренних и внешних источников информации.

Внутренними источниками информационного наполнения являются должностные лица Администрации городского округа Анадырь, структурные подразделения Администрации городского округа Анадырь.

Внешними источниками информационного наполнения являются муниципальные учреждения и предприятия городского округа Анадырь, федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, органы государственной власти Чу-

котского автономного округа, общественные и религиозные организации, образовательные учреждения, иные коммерческие и некоммерческие организации.

3.4. К размещению на Сайте запрещена информация: отнесенная в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;

доступ к которой ограничен федеральным законом; имеющая рекламный характер; направленная на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды; нарушающая нормы морали; содержащая ненормативную лексику.

**4. Организация работы официального сайта**

4.1. Информационное наполнение Сайта из внешних и внутренних источников, координация работы структурных подразделений Администрации городского округа, иных организаций по информационному наполнению Сайта, принятие решений по содержанию и оформлению Сайта, его развитию в пределах своих полномочий осуществляется отделом по связям с общественностью Муниципального казенного учреждения городского округа Анадырь «Управление делами и архив городского округа Анадырь» (далее – Отдел).

4.2. Подготовка и размещение информации на Сайте, порядок взаимодействия с поставщиками информации устанавливается Регламентом ведения Сайта согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.3. Техническое сопровождение Сайта, в том числе обеспечение доступности Сайта в сети Интернет, предоставление соответствующих программно-технических средств для обеспечения функционирования и развития официального сайта и для защиты, размещенной на нем информации осуществляется в соответствии с муниципальным контрактом, заключенным Администрацией городского округа Анадырь.

4.4. Контроль выполнения мер по защите информационных ресурсов Сайта, внедрения и эффективности использования систем информационной безопасности осуществляет Отдел.

4.5. Оплата услуг по сопровождению и развитию Сайта осуществляется из бюджета городского округа Анадырь.

**5. Ответственность за достоверность информации, опубликованной на официальном сайте**

5.1. Ответственность за соответствие информации, предоставленной для размещения на Сайте поставщиками информации, размещенной информации несет Отдел.

5.2. Ответственность за структуру содержательной части Сайта, достоверность, полноту и точность представляемых для размещения на Сайте информационных материалов несут поставщики информации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в частности, за полноту и точность информации, представленной для размещения на Сайте структурными подразделениями Администрации городского округа Анадырь, подведомственными организациями, несут руководители данных органов.

Приложение 1  
к Положению об официальном сайте Администрации городского округа Анадырь

**ПЕРЕЧЕНЬ  
информации о деятельности Администрации городского округа  
Анадырь, размещаемой на официальном сайте**

№ п/п	Размещаемая информация	Периодичность размещения и сроки обновления	Ответственные за своевременную передачу информации для размещения на Сайте
1.	Общая информация об Администрации городского округа Анадырь		
1.1.	Наименование и структура Администрации городского округа Анадырь, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов сотрудников Администрации городского округа Анадырь	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление по организационным и административно-правовым вопросам; Муниципальное казенное учреждение городского округа Анадырь «Управление делами и архив городского округа Анадырь»
1.2.	Сведения о полномочиях Администрации городского округа Анадырь, задачах и функциях ее структурных подразделений, перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Размещаются в течение 5 рабочих дней после издания соответствующего нормативного правового акта или внесения изменений в него	Управление по организационным и административно-правовым вопросам; Управление промышленности и сельскохозяйственной политики; Управление муниципальных закупок; отдел муниципального контроля и анализа; отдел военно-мобилизационной работы; отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций; Управление финансов, экономики и имущественных отношений; Управление по социальной политике

1.3.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов данных организаций, ФИО руководителя организации	Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в течение 5 рабочих со дня принятия соответствующего нормативного правового акта или внесения изменений в него	Управление по социальной политике; Управление промышленности и сельскохозяйственной политики; Управление по организационным и административно-правовым вопросам
1.4.	Сведения о руководителях Администрации городского округа Анадырь, структурных подразделениях, которые они курируют (ФИО, а также иные сведения, согласованные с указанными лицами)	Поддерживаются в актуальном состоянии	Управление по организационным и административно-правовым вопросам
2.	Информация о нормотворческой деятельности Администрации городского округа Анадырь		
2.1.	Муниципальные правовые акты, изданные Администрацией городского округа Анадырь, обязательные к опубликованию в средствах массовой информации и размещаемые на Сайте, сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	Размещается в течение 5 рабочих со дня принятия соответствующего нормативного правового акта	Управление по организационным и административно-правовым вопросам
2.2.	Сведения о признании муниципальных правовых актов судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	По мере появления информации и внесения изменений	Управление по организационным и административно-правовым вопросам
2.3.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	Поддерживаются в актуальном состоянии	Управление по организационным и административно-правовым вопросам
2.4.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов городского округа Анадырь	В течение 5 рабочих дней со дня регистрации сопроводительного письма в Совет депутатов городского округа Анадырь	Структурные подразделения Администрации городского округа Анадырь, инициировавшие внесение проекта муниципального правового акта в Совет депутатов городского округа Анадырь
2.5.	Административные регламенты, стандарты предоставления муниципальных услуг, их проекты	Поддерживаются в актуальном состоянии, обновляется не позднее 10 дней с момента внесения изменений	Управление финансов, экономики и имущественных отношений; Управление по социальной политике; Управление промышленности и сельскохозяйственной политики; Управление по организационным и административно-правовым вопросам; отдел муниципального контроля и анализа; отдел военно-мобилизационной работы; отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
2.6.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией городского округа Анадырь в соответствии с нормативными правовыми актами	Поддерживаются в актуальном состоянии, обновляется не позднее 10 дней с момента внесения изменений	Управление финансов, экономики и имущественных отношений; Управление по социальной политике; Управление промышленности и сельскохозяйственной политики; Управление по организационным и административно-правовым вопросам; отдел муниципального контроля и анализа; отдел военно-мобилизационной работы; отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
3.	Статистическая информация о деятельности Администрации городского округа Анадырь, в том числе:		
3.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной или иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации городского округа Анадырь	Поддерживаются в актуальном состоянии	Управление финансов, экономики и имущественных отношений; Управление по социальной политике; Управление промышленности и сельскохозяйственной политики; Управление по организационным и административно-правовым вопросам; отдел муниципального контроля и анализа; отдел военно-мобилизационной работы; отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
3.2.	Сведения об использовании Администрацией городского округа Анадырь, подведомственными Администрации городского округа Анадырь организациями, выделяемых бюджетных средств	После утверждения Советом депутатов городского округа Анадырь Отчета «Об исполнении бюджета городского округа Анадырь»	Управление финансов, экономики и имущественных отношений; Управление по социальной политике; Управление промышленности и сельскохозяйственной политики; Управление по организационным и административно-правовым вопросам
3.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет	Ежегодно	Управление финансов, экономики и имущественных отношений
4.	Информация о кадровом обеспечении Администрации городского округа Анадырь, в том числе:		
4.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление по организационным и административно-правовым вопросам
4.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы	В течение 3 рабочих дней после объявления конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы	Управление по организационным и административно-правовым вопросам
4.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Поддерживаются в актуальном состоянии	Управление по организационным и административно-правовым вопросам
4.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Размещаются не позднее 5 рабочих дней после объявления конкурса. Результаты – в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса.	Управление по организационным и административно-правовым вопросам
4.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации городского округа Анадырь	Поддерживаются в актуальном состоянии	Управление по организационным и административно-правовым вопросам
4.6.	Перечень образовательных организаций, подведомственных Администрации городского округа Анадырь с указанием почтовых адресов, а также номеров телефонов, по которым можно получить справочную информацию	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление по социальной политике

5.	Информация о работе Администрации городского округа Анадьрь с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления иных муниципальных образований		
5.1.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления иных муниципальных образований, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление по организационным и административно-правовым вопросам
5.2.	ФИО руководителя структурного подразделения Администрации городского округа Анадьрь или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 5.1 настоящего подраздела, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление по организационным и административно-правовым вопросам
5.3.	Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 5.1 настоящего подраздела, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ежеквартально	Управление по организационным и административно-правовым вопросам
6.	Иная информация о деятельности Администрации городского округа Анадьрь в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»		
6.1.	Информация об участии Администрации городского округа Анадьрь в целевых и иных программах	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление финансов, экономики и имущественных отношений; Управление по социальной политике; Управление промышленности и сельскохозяйственной политики; Управление по организационным и административно-правовым вопросам; отдел муниципального контроля и анализа; отдел военно-мобилизационной работы; отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
6.2.	Информация о мероприятиях, проводимых Администрацией городского округа Анадьрь, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления и др.	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по связям с общественностью Муниципального казенного учреждения городского округа Анадьрь «Управление делами и архив городского округа Анадьрь»
6.3.	Информация о состоянии защиты населения на территории городского округа Анадьрь от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности; о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них	При возникновении чрезвычайных ситуаций информация о введении режима чрезвычайной ситуации размещается в течение 1 часа после введения режима чрезвычайной ситуации. Информация о приемах и способах защиты населения, о принятых мерах поддерживается в актуальном состоянии	Отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций; ЕДДС Муниципального казенного учреждения городского округа Анадьрь «Управление делами и архив городского округа Анадьрь»
6.4.	Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией городского округа Анадьрь, а также о результатах проверок, проведенных в отношении Администрации городского округа Анадьрь, муниципальных учреждений	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление финансов, экономики и имущественных отношений; Управление по социальной политике; Управление промышленности и сельскохозяйственной политики; Управление по организационным и административно-правовым вопросам; Управление муниципальных закупок; отдел муниципального контроля и анализа; отдел военно-мобилизационной работы; отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций; Контрольно-счетная палата городского округа Анадьрь
6.5.	Информация о муниципальном контроле в городском округе Анадьрь, видах муниципального контроля, планах проведения проверок отделом муниципального контроля и анализа Администрации городского округа Анадьрь и результатах контрольных мероприятий	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел муниципального контроля и анализа
7.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции		
7.1.	Сведения, представляемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции лицами, замещающими должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей муниципальной службы городского округа Анадьрь, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также членов своей семьи	В течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений	Управление по организационным и административно-правовым вопросам
7.2.	Сведения, представляемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции лицами, занимающими должности руководителей муниципальных учреждений городского округа Анадьрь	В течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений	Управление по организационным и административно-правовым вопросам
7.3.	Сведения о расходах, представляемые лицами, замещающими должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей муниципальной службы городского округа Анадьрь, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также членов своей семьи	В течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений	Управление по организационным и административно-правовым вопросам

Приложение 2  
к Положению об официальном сайте Администрации городского округа Анадьрь

**РЕГЛАМЕНТ**  
**ведения официального сайта**  
**Администрации городского округа Анадьрь**

**1. Обеспечение информационной безопасности**  
**официального сайта Администрации**  
**городского округа Анадьрь**

1.1. Структурные подразделения Администрации городского округа Анадьрь при подготовке информации для размещения на официальном сайте Администрации городского округа Анадьрь (далее – Сайт) руководствуются федеральными законами, регламентирующими отнесение в установленном порядке информации к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (коммерческую, служебную и другую).

1.2. При размещении на Сайте текстов, которые содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, эти положения исключаются из текстов.

1.3. Отдел по связям с общественностью Муниципального казенного учреждения городского округа Анадьрь «Управление делами и архив городского округа Анадьрь» (далее – Отдел) осуществляет контроль выполнения мер по защите информационных ресурсов Сайта, внедрения и эффективности использования систем информационной безопасности.

**2. Порядок опубликования информации и осуществления**  
**контроля за обеспечением доступа к информации**  
**о деятельности Администрации городского округа**  
**Анадьрь на официальном сайте**

2.1. Классификация информации о деятельности Администрации городского округа Анадьрь:

1) по принадлежности информации:  
Главе городского округа Анадьрь (официальные выступления и заявления);

Администрации городского округа Анадьрь (далее – Администрация), её структурным подразделениям;  
подведомственным организациям;  
иным государственным, региональным, муниципальным и общественным организациям;

2) по содержанию информации:  
новости (текстовые блоки, графические изображения, аудио-, видео-, фотоматериалы);

реквизиты организаций, их структурных подразделений – почтовый (электронный) адрес, контактный номер телефона и т.д., требующие актуализации указанной информации;

нормативные правовые акты, требующие актуализации указанной информации с сохранением истории внесенных изменений.

2.2. Информация о деятельности Администрации городского округа Анадьрь, подлежащая размещению на Сайте, представляется структурными подразделениями Администрации, участвующими в подготовке указанной информации или использующими материалы иных источников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3. Информация о деятельности прочих (сторонних) организаций и учреждений, размещается по согласованию с Главой Администрации, Отделом.

2.4. Информационное наполнение Сайта возлагается на Отдел.

2.5. Сотрудники Администрации, ответственные за подготовку и предоставление материалов для Сайта (по направлениям деятельности), а также прочие (сторонние) организации и учреждения, направляющие информацию для размещения на Сайте официальными письмами или по электронной почте, обязаны:

обеспечить своевременную подготовку актуальных правовых актов, информационных материалов и направление их в Отдел;  
обеспечить соответствие материала оригиналу (в бумажном виде);

своевременно уведомлять Отдел о необходимости удаления информации с Сайта после утраты её актуальности.

2.6. Требования к документам, направляемым для опубликования на Сайте:

документы направляются в Отдел в электронном варианте вместе с заявкой на размещение информации на Сайте на электронную почту Отдела povomariinsk@yandex.ru с указанием раздела, в который документ (информационный материал) должен быть загружен, контактных данных для уточнения информации; датой подачи документа считается дата его предоставления Отделу в электронном виде;

информация должна соответствовать требованиям к материалам, предназначенным для опубликования в открытой печати;

в случае выявления ошибок, неточностей в материале, ответственные руководители структурных подразделений Администрации, руководители прочих (сторонних) организаций и учреждений, направляющие информацию для размещения на Сайте официальными письмами или письмами по электронной почте, обеспечивают предоставление исправленного текста, новый исправленный вариант сопровождается комментарием о внесенных изменениях.

2.7. В случае принятия решения об удалении информации с Сайта сотрудниками Администрации, ответственными за подготовку и предоставление материалов для Сайта, а также прочими (сторонними) организациями и учреждениями, направляющими информацию для размещения на Сайте, на электронную почту Отдела направляется письмо с объяснением причины удаления, точное описание, позволяющее однозначно идентифицировать, о какой информации идет речь.

2.8. Передаваемые для размещения файлы с необходимой информацией должны отвечать следующим технологическим требованиям:

находиться в одном из следующих форматов: doc, docx, rtf, xls, xlsx, pps, ppt, pdf, jpg, jpeg, png, zip, rar, 7z;  
размер файлов не должен превышать 50 Мб;  
файлы не должны содержать вредоносных программ и вирусов.

2.9. Отделом осуществляется периодический контроль обеспечения доступа к Сайту, а также контроль за своевременным опубликованием документов.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЬРЬ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 января 2023 г.

№ 59

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации городского округа Анадьрь

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 8 и 9 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях совершенствования осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Администрации городского округа Анадьрь,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации городского округа Анадьрь.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации городского округа Анадьрь от 28 декабря 2018 г. № 919 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Анадьрь.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела муниципального контроля и анализа Администрации городского округа Анадьрь Соколова О.И.

**Л.А. НИКОЛАЕВ,**  
**Глава Администрации**

## ПОРЯДОК осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации городского округа Анадырь

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – Порядок) определяет порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд и определяет требования к процедурам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в городском округе Анадырь.

Органом внутреннего муниципального финансового контроля в Администрации городского округа Анадырь (далее – Администрация) является отдел муниципального контроля и анализа Администрации городского округа Анадырь (далее – орган контроля).

1.2. Орган контроля осуществляет контроль в отношении: соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ); определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

соблюдения предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.3. Деятельность органа контроля (далее – контрольная деятельность) основывается на следующих принципах:

законности – неуклонное и точное соблюдение должностными лицами органа контроля норм и правил осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, установленных настоящим Порядком, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа и Администрации;

объективности – осуществление контрольной деятельности с использованием документальных и фактических данных в соответствии с настоящим Порядком;

эффективности – осуществление контрольной деятельности в тесной взаимосвязи поставленных целей и конечных результатов;

независимости – отсутствие у должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, различного рода заинтересованности в делах объекта контроля;

профессиональной компетентности – владение должностными лицами органа контроля необходимым для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля объемом профессиональных знаний и навыков;

гласности – открытость и доступность для общества и средств массовой информации сведений о результатах контрольных мероприятий, проведенных в рамках контрольной деятельности, в пределах соблюдения государственной и служебной тайны.

1.4. Предметом контрольной деятельности является соблюдение законности составления и исполнения бюджета городского округа Анадырь в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Администрации, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа, городского округа Анадырь.

1.5. Объектами контроля в сфере закупок (далее – объекты контроля) являются:

муниципальные заказчики, бюджетные учреждения, должностные лица, ответственные за осуществление закупки или несколь-

ких закупок, включая исполнение каждого контракта, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

бюджетные учреждения при планировании и осуществлении ими закупок за счет средств бюджета городского округа Анадырь, предоставленных на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности.

1.6. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд органом контроля:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются финансовым органам (органам управления государственным внебюджетными фондами) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

назначаются (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.7. В соответствии со статьей 267.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации контрольная деятельность осуществляется посредством проведения проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом. Результаты обследования оформляются заключением.

Плановые проверки в отношении каждого заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

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

результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;

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

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

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

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

1.8. Должностными лицами органа контроля, осуществляющими контрольные мероприятия, являются:

1) начальник отдела муниципального контроля и анализа Администрации городского округа Анадырь (далее – начальник отдела);

2) консультант отдела муниципального контроля и анализа Администрации городского округа Анадырь (далее – консультант отдела).

1.9. Должностные лица, указанные в пункте 1.8 настоящего Порядка, обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля;

2) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа органа контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения камеральной и выездной проверок, а также с результатами выездной и камеральной проверок;

4) обеспечивать сохранность полученных от объектов контроля документов и материалов;

5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля;

6) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого ведомства (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующие ведомство (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению Главы Администрации городского округа Анадырь (далее – Глава Администрации).

1.10. Должностные лица, указанные в пункте 1.8 настоящего Порядка, имеют право:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований), в том числе встречных проверок, проводимых по месту нахождения объекта встречной проверки, беспрепятственно по предъявлению документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

д) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров);

е) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, структурных подразделений Администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

ж) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, структурных подразделений Администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационным системам, владельцами и (или) операторами которых они являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации,

информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

з) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, структурных подразделений Администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, пользователем которых является объект контроля, предоставление необходимого для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступа должностным лицам органа контроля к данным таких информационных систем.

## **2. Планирование контрольной деятельности**

2.1. Планирование контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2020 г. № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований».

2.2. Составление проекта плана контрольных мероприятий, которым устанавливается перечень и сроки выполнения контрольных мероприятий на очередной финансовый год, осуществляется органом контроля.

2.3. Проект плана контрольных мероприятий составляется с применением риск-ориентированного подхода, выражающегося в необходимости проведения контрольного мероприятия в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. Под риском понимается степень возможности наступления события, негативно влияющего на деятельность объекта контроля в финансово-бюджетной сфере и результаты указанной деятельности, а также на законность, эффективность и целевой характер использования средств бюджета (средств, полученных из бюджета).

2.5. План контрольных мероприятий должен содержать:

тему контрольного мероприятия;  
наименования объектов контроля, либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;

проверяемый период;

период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

По решению Главы Администрации в плане контрольных мероприятий указываются сведения о должностных лицах органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

План контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.6. План контрольных мероприятий утверждается Главой Администрации до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий, и размещается на официальном сайте Администрации в разделе «Муниципальный контроль» подраздел «Планы проведения муниципального контроля, плановые (рейдовые) осмотры», а также на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЕИС закупки).

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

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

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

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

выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);

реорганизацией, ликвидацией (упразднением) объектов контроля.

### 3. Назначение контрольного мероприятия и подготовка к его проведению

3.1. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами органа контроля могут направляться запросы объекту контроля.

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

10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении камеральной проверки, обследования, проводимого по месту нахождения органа контроля и встречной проверки, проводимой по месту нахождения органа контроля;

не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, при проведении камеральной проверки, обследования, проводимого по месту нахождения объекта контроля, встречной проверки, проводимой по месту нахождения объекта встречной проверки.

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

в орган контроля – при проведении камеральной проверки, обследования, проводимого по месту нахождения органа контроля, встречной проверки, проводимой по месту нахождения органа контроля;

руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу – при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, проводимого по месту нахождения объекта контроля, встречной проверки, проводимой по месту нахождения объекта встречной проверки;

3.3. При проведении камеральной проверки, обследования, проводимого по месту нахождения органа контроля, встречной проверки, проводимой по месту нахождения органа контроля, документы представляются в орган контроля уполномоченным представителем (должностным лицом) объекта контроля или направляются заказным письмом.

При проведении выездной проверки (ревизии), обследования, проводимого по месту нахождения объекта контроля, встречной проверки, проводимой по месту нахождения объекта встречной проверки документы на бумажном носителе представляются руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу представителем (должностным лицом) объекта контроля.

На бумажном носителе представляются подлинники документов или заверенные объектом контроля копии в установленном порядке.

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

официальная электронная почта объекта контроля;

съемный носитель информации;

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

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

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

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

3.7. Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, данным информационным систем, владельцем или оператором которых являются иные орган, организация, в том числе в случае если указанные орган, организация являются владельцем и (или) оператором информационных систем, пользователем данных которых является объект контроля, должен содержать наименования таких систем, перечень должностных лиц органа контроля, которым необходимо предоставить доступ, и срок получения доступа, который должен составлять не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иными органом, организацией.

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

3.9. Запрос объекту контроля и акт о не предоставлении доступа к информационным системам составляется по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

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

копия распоряжения Администрации о назначении контрольного мероприятия – не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

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

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

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

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

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

результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;

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

результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, с учетом риск-ориентированного подхода, который может быть установлен правовым актом Администрации;

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

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

3.13. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается Главой Администрации и оформляется распоряжением Администрации, в котором указываются:

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

основание проведения контрольного мероприятия;

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

дата начала проведения контрольного мероприятия;  
срок проведения контрольного мероприятия;  
перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.14. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению Главы Администрации на основании мотивированного обращения должностного лица органа контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия в отношении:

состава проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица;  
перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;  
привлекаемых специалистов, поручения на проведение экспертизы;  
проверяемого периода;  
срока проведения контрольного мероприятия;  
даты начала проведения контрольного мероприятия.

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

#### **4. Проведение контрольных мероприятий**

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

4.2. К контрольным действиям при проведении контрольных мероприятий относятся:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8. После проведения всех контрольных действий, предусмотренных пунктом 4.2 Порядка, руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий и направляет ее объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 3.10 настоящего Порядка.

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

4.10. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

на период проведения встречных проверок и (или) обследований;

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

на период организации и проведения экспертиз;

на период рассмотрения запроса органа контроля компетентными государственными органами, а также иными юридическими и физическими лицами, обладающими информацией и документами, необходимыми для проведения контрольного мероприятия;

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

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

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

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

4.11. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой Администрации на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

4.12. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой Администрации после получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

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

ликвидации (упразднения) объекта контроля;

неосуществления объектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия;

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

Контрольное мероприятие подлежит отмене в случае установления фактов, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, до даты начала его проведения.

4.14. Решение о прекращении (отмене) контрольного мероприятия принимается Главой Администрации на основании мотивированного обращения должностного лица органа контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

4.15. Копии решений о приостановлении, возобновлении и прекращении контрольного мероприятия направляются объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 3.10 настоящего Порядка.

Копия решения о прекращении (отмене) контрольного мероприятия, принятого на основании, предусмотренном пунктом 4.13 настоящего Порядка, объекту контроля не направляется.

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

#### **5. Камеральная проверка**

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

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

В случае если в ходе осуществления контрольных действий, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, выявлена необходи-

мость получения от объекта контроля дополнительной информации, документов и материалов, должностное лицо органа контроля направляет объекту контроля дополнительный запрос.

5.3. Глава Администрации может продлить срок проведения камеральной проверки в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий).

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

В срок проведения камеральной проверки не засчитывается период времени со дня отправки дополнительного запроса, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего Порядка, до дня получения от объекта контроля в полном объеме запрошенной информации, документов и материалов.

5.4. Глава Администрации на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

#### **6. Выездная проверка (ревизия)**

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

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

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

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

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

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

получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии), в том числе от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, сведений, свидетельствующих о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, и требующих дополнительного изучения;

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

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

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

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

#### **7. Обследование**

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

7.2. Обследование по месту нахождения органа контроля проводится в порядке, предусмотренном пунктами 4.10-4.16, 5.1, 5.2 (в части определения даты начала контрольных действий), абзацем первым пункта 5.3 и пунктом 5.4 настоящего Порядка.

Обследование по месту нахождения объекта контроля проводится в порядке, предусмотренном пунктами 4.10-4.16, 6.1, 6.3, 6.5-6.6 настоящего Порядка.

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

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

7.4. Заключение, оформленное по результатам обследования, назначенного в соответствии с пунктами 5.4 и 6.6 настоящего Порядка, прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование.

Справка о завершении контрольных действий при проведении обследования, назначенного в соответствии с пунктами 5.4 и 6.6 настоящего Порядка, объекту контроля не направляется.

#### **8. Встречные проверки**

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

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

8.3. Встречная проверка по месту нахождения органа контроля проводится в порядке, предусмотренном пунктами 4.10-4.16, 5.1, 5.2 (в части определения даты начала контрольных действий), абзацем первым пункта 5.3 и пунктом 5.4 настоящего Порядка.

Встречная проверка по месту нахождения объекта встречной проверки проводится в порядке, предусмотренном пунктами 4.10-4.16, 6.1, 6.3 (в части принятия решения о продлении встречной проверки), 6.5-6.6 настоящего Порядка.

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

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

8.6. Справка о завершении контрольных действий при проведении встречных проверок объекту встречной проверки не направляется.

#### **9. Оформление результатов контрольного мероприятия**

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

9.2. Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает:

изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия;

подписание акта, заключения руководителем контрольного мероприятия.

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

объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);

четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;

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

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

9.4. Текст акта, заключения не должен содержать:

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

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

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

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

результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в распоряжении Органа контроля о назначении контрольного мероприятия, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

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

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

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

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

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

9.7. Акт, заключение могут дополняться приложениями. Приложениями к акту, заключению являются:

акт встречной проверки (в случае ее проведения в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии));

заключение по результатам назначенного в соответствии с пунктами 5.4 и 6.6 настоящего Порядка обследования (в случае проведения такого обследования в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии));

ведомости, сводные ведомости (при их наличии);

экспертные заключения;

иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

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

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

В случае если копии электронных документов представлены объектом контроля на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации, дополнительное заверение таких документов не требуется. Цифровой носитель приобщается к материалам контрольного мероприятия.

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

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

9.11. Не допускается внесение в акт, заключение каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля и дополнительно представляемых ими по окончании контрольного мероприятия информации и документов. Замечания (возражения, пояснения) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля рассматриваются органом контроля в порядке, предусмотренном пунктом 9.7 настоящего Порядка.

9.12. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением составленного по результатам обследования,

назначенного в соответствии с пунктами 5.4 и 6.6 настоящего Порядка) в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению должностным лицом органа контроля в порядке, предусмотренном пунктом 10.5 настоящего Порядка.

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

## **10. Порядок реализации результатов контрольного мероприятия**

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

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

10.3. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению должностным лицом уполномоченным на проведение контрольных мероприятий, по результатам которого принимается одно или несколько решений:

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

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

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

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

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

10.4. Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

10.5. Документы и материалы, указанные в абзаце первом пункта 10.3 и 10.4 настоящего Порядка, подлежат рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий, в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения, в ходе которого может привлекаться руководитель (уполномоченный представитель) объекта контроля, в том числе для рассмотрения поступивших в соответствии с пунктом 9.11 настоящего Порядка письменных замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение.

Руководитель (уполномоченный представитель) объекта контроля вправе дополнительно представить письменные замечания (возражения, пояснения) объекта контроля на акт, заключение, давать устные пояснения к письменным замечаниям (возражениям, пояснениям) объекта контроля на акт, заключение.

Информация о результатах рассмотрения предусмотренных настоящим пунктом замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение, в том числе в отношении положений акта, заключения, являющихся основаниями для принятия должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий, решения о направлении представления и (или) предписания объекту контроля или решения о назначении повторной проверки (ревизии), направляется органом контроля объекту контроля не позднее даты принятия такого решения должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий.

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

По результатам повторной проверки (ревизии) не может быть принято повторное решение о назначении внеплановой выезд-

ной проверки (ревизии) или внеплановой камеральной проверки в отношении одного и того же объекта контроля, темы проверки и проверяемого периода.

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

10.6. Рассмотрение должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий, документов и материалов, указанных в абзаце первом пункта 10.4 и 10.5 настоящего Порядка, замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля на акт, заключение может осуществляться с участием коллегиального органа, состоящего из должностных лиц органа контроля.

10.7. На основании решения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий, принятого по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки (ревизии), должностное лицо органа контроля, ответственное за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки (ревизии) обеспечивает подготовку и направление:

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

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

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

одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;

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

10.10. Одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания орган контроля направляет их копии:

Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;

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

10.11. В представлении указываются:

объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;

основания проведения проверки (ревизии), реквизиты акта проверки (ревизии);

информация о выявленных нарушениях, по которым принято решение о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями;

требование об устранении нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

требование о принятии мер по устранению причин и условий нарушения в случае невозможности его устранения.

положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

10.12. В предписании указываются:

объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;

реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба публично-правовому образованию, и информация об этом нарушении;

сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания);

требование о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба городскому округу Анадырь, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся муниципальным органом или муниципальным учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам и осуществление претензионно-исковой работы;

положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения предписания с приложением копий

документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

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

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

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

10.15. В случае неисполнения представления или предписания орган контроля в соответствии с частью 1 статьи 23.66 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, направляет материалы проверки в Управление Федеральной антимонопольной службы по Чукотскому автономному округу, которое на основании части 1 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составляет протоколы и рассматривает дела об административных правонарушениях в сфере закупок.

Неисполнение представления в части устранения бюджетных нарушений, является основанием для принятия решения должностным лицом органа контроля о подготовке и направлении в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (далее – финансовый орган), уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

В уведомлении о применении бюджетных мер принуждения указываются:

объект контроля;

тема проверки (ревизии);

проверенный период;

сведения о выявленных бюджетных нарушениях;

сведения об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход соответствующего бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

Уведомление в финансовый орган направляется органом контроля в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления.

В случае неисполнения представления о возмещении причиненного городскому округу Анадырь ущерба финансовый орган направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля причиненного ущерба.

10.16. Обжалование представлений и предписаний органа контроля осуществляется:

в досудебном порядке в соответствии с разделом 11 настоящего Порядка;

в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

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

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

проведение реорганизации объекта контроля;

рассмотрение жалобы объекта контроля (его уполномоченного представителя) в порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа контроля в соответствии с разделом 11 настоящего Порядка;

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

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

10.19. Решение о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается Главой Администрации в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

10.20. Орган контроля уведомляет объект контроля о принятом решении не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

### **11. Порядок досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа контроля**

11.1. Жалоба на решение органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав в связи с решением органа контроля (его должностных лиц), действием (бездействием) должностных лиц органа контроля.

Жалоба на предписание органа контроля может быть подана в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем предписания.

11.2. Жалоба подается заявителем в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде или на бумажном носителе.

При подаче жалобы в электронном виде жалоба подается посредством электронной почты, адрес которой размещается на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалоба на бумажном носителе подается непосредственно в орган контроля или через организацию почтовой связи.

11.3. Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

11.4. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен органом контроля.

11.5. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации со всеми материалами в органе контроля, уполномоченном на ее рассмотрение.

11.6. Орган контроля вправе запросить у заявителя дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о предоставлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их органом контроля, уполномоченным на ее рассмотрение, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса.

Неполучение от заявителя дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

В случае необходимости направления запроса другим государственным органам (органам местного самоуправления) или иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов Глава Администрации вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 20 рабочих дней с уведомлением об этом заявителя и указанием причин продления срока.

11.7. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения органа контроля, действия (бездействия) должностных лиц органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

11.8. Принятие решения по жалобе осуществляется Главой Администрации.

11.9. По результатам рассмотрения жалобы Глава Администрации принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу в полном объеме либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения органа контроля (его должностных лиц) или действия (бездействия) должностных лиц органа контроля законодательству Российской Федерации и (или) при не подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения или

действия (бездействия) должностных лиц органа контроля законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

11.10. Решение Главы Администрации по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде распоряжения.

11.11. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

отсутствие подписи заявителя либо непредставление оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих полномочия заявителя на ее подписание;

истечение установленного пунктом 11.1 настоящего Порядка предельного срока подачи жалобы;

неуказание в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя – физического лица либо наименования, сведений о месте нахождения заявителя – юридического лица;

не указание в жалобе почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ заявителю; текст жалобы не поддается прочтению;

до принятия решения по результатам рассмотрения жалобы от заявителя поступило заявление об ее отзыве;

заявителем ранее подавалась жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету и по результатам ее рассмотрения было принято одно из решений, предусмотренных пунктом 11.9 настоящего Порядка;

получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа контроля, а также членов его семьи;

получение органом контроля информации, что жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету находится в производстве суда;

несоответствие предмета обжалования предмету обжалуемого решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок для муниципальных нужд;

указанные заявителем в жалобе основания для обжалования ранее были рассмотрены тем же органом контроля в порядке, предусмотренном пунктами 9.11, 10.5 настоящего Порядка, в качестве его замечаний (возражений, пояснений) на акт проверки (ревизии), заключение, составленное по результатам обследования;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

11.12. При наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения, предусмотренных абзацем вторым-четвертым, шестым, восьмым и девятым пункта 11.11 настоящего Порядка жалоба возвращается заявителю без рассмотрения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления жалобы в орган контроля с сообщением, содержащим указание причин возврата жалобы.

При наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения, предусмотренных абзацами седьмым и десятым-тринадцатым пункта 11.11 настоящего Порядка, жалоба возвращается заявителю без рассмотрения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня установления указанных оснований с сообщением, содержащим указание причин возврата жалобы.

По основаниям для оставления жалобы без рассмотрения, предусмотренным абзацем пятым пункта 11.11 настоящего Порядка, жалоба не возвращается.

11.13. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия в соответствии с 11.9 и 11.10 настоящего Порядка решение должностным лицом органа контроля, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий, по результатам рассмотрения жалобы направляет заявителю копию указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.

11.14. Сопроводительное письмо с копией решения вручается заявителю лично под роспись либо направляется заявителю с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

11.15. В случае если обстоятельства, послужившие основанием для оставления жалобы без рассмотрения, носят устраняемый характер, заявителю в сообщении разъясняется право на повторное обращение с жалобой после устранения указанных обстоятельств в пределах срока, установленного для обжалования.

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

12.1. Форма отчета, содержание пояснительной записки к отчету и правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности органа установлены Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1478.

12.2. В отчете отражаются сведения о результатах осуществления органом контроля полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

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

12.4. Отчет и пояснительная записка к нему представляются ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, на бумажном носителе, подписанные начальником отдела муниципального контроля и анализа Администрации, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, если иное не установлено муниципальным правовым актом.

12.5. Отчет органа контроля подлежит размещению на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь в разделе «Муниципальный контроль», подразделе «Доклады» и на официальном сайте ЕИС закупки в порядке, установленном Органом контроля, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Приложение 1  
к Порядку осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации городского округа Анадырь

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Администрации городского округа Анадырь

(подпись, печать) (ФИО, должность)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН  
контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю  
Администрации городского округа Анадырь  
на \_\_\_\_\_ год**

№ п.п.	Тема контрольного мероприятия	Объекты контрольного мероприятия	Вид контрольного мероприятия	Проверяемый период	Период начала проведения контрольного мероприятия

Составил: \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)  
(подпись)

Приложение 2  
к Порядку осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации городского округа Анадырь

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ**

689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рультытегина, д. 1, тел. (42722) 6-36-00,  
факс (42722) 2-22-16, e-mail: precedent@rambler.ru

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Объект контроля

адрес объекта контроля

Запрос о предоставлении доступа к информационным системам

С уважением,  
Глава Администрации \_\_\_\_\_  
(подпись)

(ФИО)

исполнитель  
6-36-24

Приложение 3  
к Порядку осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации городского округа Анадырь

**АКТ  
о непредоставлении (предоставлении не в полном объеме, несвоевременном предоставлении) доступа к информационным системам, документов и (или) информации, материалов и пояснений, запрошенных в ходе подготовки или проведения контрольного мероприятия**

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

В ходе подготовки к контрольному мероприятию (или в ходе проведения контрольного мероприятия), назначенному (назначенному) на основании Распоряжения Администрации городского округа Анадырь от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, руководителю объекта контроля

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя, наименование объекта контроля)

был направлен запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов, пояснений, или доступа к информационным системам от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

По состоянию на « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. руководителем объекта контроля (иным должностным лицом объекта контроля) запрашиваемые документы (и (или) информация и материалы, пояснения, или доступ к информационным системам) не представлены (представлены не в полном объеме, представлены несвоевременно).

Запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов, пояснений, или о предоставлении доступа к информационным системам, необходимых для проведения контрольного мероприятия (или необходимость в которых возникла в ходе проведения контрольного мероприятия) от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года прилагается.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи, должность, дата)

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2023

№ 70

Об итогах публичных слушаний по проекту  
«О внесении изменений в Правила землепользования  
и застройки городского округа Анадырь»

Руководствуясь частью 15 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьёй 28 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 19 Устава городского округа Анадырь, Положением о публичных слушаниях в городском округе Анадырь, утвержденным Решением Совета депутатов городского округа Анадырь от 27 сентября 2012 г. № 307 «Об утверждении Положения о публичных слуша-

ниях в городском округе Анадырь», Протоколом публичных слушаний по вопросу рассмотрения проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Анадырь от 1 февраля 2023 г. № 1,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить следующие документы публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Анадырь»:

1) итоговый документ публичных слушаний согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) заключение о результатах публичных слушаний от 1 февраля 2023 г. согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Крайний Север», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

**А.А. ПАНОВ,**  
И.о. Главы Администрации

Приложение 1  
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь  
от 01.02.2023 № 70

### ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ публичных слушаний по вопросу рассмотрения проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Анадырь

Публичные слушания назначены Постановлением Главы городского округа Анадырь от 18 января 2023 г. № 1 «О назначении публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Анадырь», в порядке ст. 5.1, 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Извещение о назначении настоящих слушаний опубликовано в приложении «Ведомости» газеты «Крайний Север» от 20.01.2023 № 2/1 (1097/1), проект размещен на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь в сети «Интернет»: [www.novomariinsk.ru](http://www.novomariinsk.ru), а также на информационном стенде, расположенном на 1 этаже Администрации.

Инициатор публичных слушаний: Глава городского округа Анадырь.

Дата проведения: 1 февраля 2023 г., начало в 11:00 часов.

Место проведения: актовый зал Администрации городского округа Анадырь (ул. Рутьтегина, 1, кабинет 29).

№ вопроса	Вопросы, вынесенные на обсуждение	Порядковый номер рекомендации	Предложения и рекомендации	Предложение внесено (поддержано)	Примечания
1.	Внесение изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Анадырь	1	Одобрить проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки в городском округе Анадырь. С учетом результатов публичных слушаний обеспечить направление пакета документов с соответствующим протоколом Главе Администрации городского округа Анадырь для последующего направления в Совет депутатов городского округ Анадырь.	Тюнягина Ю.И. –заместитель председателя Комиссии по землепользованию и застройке городского округа Анадырь	«За» – 13, «Против» – 0, «Воздержалось» – 0

Приложение 2  
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь  
от 01.02.2023 № 70

### Заключение о результатах публичных слушаний по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Анадырь»

1 февраля 2023 г.

г. Анадырь

В соответствии со статьями 5.1, 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьёй 28 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 19 Устава городского округа Анадырь, Положением о публичных слушаниях в городском округе Анадырь, утвержденным Решением Совета депутатов городского округа Анадырь от 27 сентября 2012 г. № 307 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Анадырь», Постановлением Главы городского округа Анадырь от 18 января 2023 г. № 1 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Анадырь» 1 февраля 2023 г. прошли публичные слушания по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Анадырь».

В публичных слушаниях приняли участие жители городского округа Анадырь.

Извещение о назначении настоящих слушаний опубликовано в приложении «Ведомости» газеты «Крайний Север» от 20.01.2023 № 2/1 (1097/1), проект размещен на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь в сети «Интернет»: [www.novomariinsk.ru](http://www.novomariinsk.ru), а также на информационном стенде, расположенном на 1 этаже Администрации. Инициатор публичных слушаний: Глава Администрации городского округа Анадырь.

В сроки, установленные Постановлением Главы городского округа Анадырь от 18 января 2023 г. № 1 от жителей, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, иных заинтересованных лиц городского округа Анадырь, предложений и замечаний по проекту не поступило.

Настоящее заключение подготовлено на основании протокола № 1 от 1 февраля 2023 г.

Проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки содержит следующие изменения:

В Карте градостроительного зонирования городского округа Анадырь Правил землепользования и застройки городского округа Анадырь отобразить следующие изменения:

расширить границы территориальной зоны Ж-1 (Зона застройки индивидуальными жилыми домами), расположенной в районе переулка Чукотского, путем изменения границ территориальных зон П (Зона производственно-коммунальных объектов) и Р-1 (Зона зелёных насаждений общего пользования).

Графическая часть представлена картой градостроительного зонирования, в которой отображается корректировка границ территориальных зон.

Председатель комиссии доложил участникам слушаний о цели проведения публичных слушаний, о порядке утверждения указанного проекта.

В ходе проведенных публичных слушаний поступили вопросы о количестве возможных к образованию земельных участков, а также о перспективе газификации территории.

Председатель сообщил о том, что к образованию возможно от 5 до 10 земельных участков, вопрос газификации перспективный, но в настоящий момент технические возможности и необходимые мощности отсутствуют.

Других вопросов и предложений не поступало.

Рассмотрев итоги публичных слушаний вынесено следующее заключение:

1. Публичные слушания по проекту «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Анадырь» считать состоявшимися.

2. Одобрить проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Анадырь.

3. Направить пакет документов с протоколом № 1 от 1 февраля 2023 г., и настоящим заключением Главе Администрации городского округа Анадырь для последующего направления в Совет депутатов городского округа Анадырь.

Заместитель председателя комиссии

Ю.И. Тюнягина

(подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 января 2023 г.

г. Анадырь

№ 58

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры и спорта в Анадырском муниципальном районе на 2020-2024 годы», утвержденную постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 25 ноября 2019 года № 839**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры и спорта в Анадырском муниципальном районе на 2020-2024 годы» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 25 ноября 2019 года № 839, следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы позицию «Объемы финансовых ресурсов муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансовых ресурсов муниципальной программы

общий объем финансирования мероприятий муниципальной программы составляет 1 151 335,4 тыс. рублей, из них:  
за счёт средств районного бюджета всего – 1 095 830,8 тыс. рублей, в том числе по годам:  
2020 год – 176 175,2 тыс. рублей;  
2021 год – 209 648,5 тыс. рублей;  
2022 год – 225 225,4 тыс. рублей;  
2023 год – 242 093,9 тыс. рублей;  
2024 год – 242 687,8 тыс. рублей,  
за счёт средств окружного бюджета всего – 51 785,9 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2020 году – 2 426,5 тыс. рублей;  
в 2021 году – 18 388,2 тыс. рублей;  
в 2022 году – 24 103,2 тыс. рублей;  
в 2023 году – 2934,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 3934,0 тыс. рублей;  
за счёт средств федерального бюджета всего - 3 718,7 тыс. рублей, в том числе по годам:  
2020 год – 150,0 тыс. рублей;  
2021 год – 792,8 тыс. рублей;  
2022 год – 2 775,9 тыс. рублей;  
2023 год – 0,0 тыс. рублей;  
2024 год – 0,0 тыс. рублей»;

2) приложение 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«Приложение 1 к муниципальной программе «Развитие культуры и спорта в Анадырском муниципальном районе на 2020-2024 годы»

**Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы**

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Единица измерения	Ответственный исполнитель	Значения показателей					Связь с основным мероприятием
				2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа									
1	Количество учреждений культуры и спорта, получающих субсидию на выполнение муниципального задания	Единица учреждений	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	4	4	4	4	4	Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями культуры и спорта

2	Исполнение расходных обязательств на развитие современной инфраструктуры культуры и спорта	%	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района, учреждения культуры и спорта	не менее 95%	Приобретение художественной литературы для учреждений культуры; ремонт зданий учреждений культуры				
3	Исполнение расходных обязательств на мероприятия по укреплению единого культурного пространства и развитию межнациональных отношений	%	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	не менее 95%	Организация и проведение районных фестивалей и конкурсов, направленных на развитие различных жанров и направлений искусства; поддержка, сохранение, развитие и популяризация нематериально – культурного наследия народов Чукотки; организация участия творческих коллективов Анадырского муниципального района в окружных мероприятиях, организация концертной деятельности				
4	Исполнение расходных обязательств на мероприятия по физической культуре и спорту	%	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	не менее 95%	Мероприятия в области физической культуры и спорта				
5	Исполнение расходных обязательств на мероприятия по государственной поддержке отрасли культуры	%	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	100	0	100	0	100	Государственная поддержка лучших муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений; государственная поддержка лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений
Подпрограмма «Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»									
1	Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры к средней заработной плате в Чукотском автономном округе	%	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	100	100	100	100	100	Финансовое обеспечение на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями культуры Анадырского муниципального района
2	Количество клубных формирований	Ед.	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	80	80	85	85	85	Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными учреждениями культуры
3	Количество мероприятий, проведенных Муниципальным автономным учреждением «Спортивно-досуговый комплекс» Анадырского муниципального района	Ед.	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	106	108	110	112	114	Финансовое обеспечение на оказание муниципальных услуг Муниципального автономного учреждения «Спортивно-досуговый комплекс» Анадырского муниципального района
4	Количество мероприятий, проведенных Муниципальным автономным учреждением «Спортивно-оздоровительный комплекс» Анадырского муниципального района	Ед.	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	54	56	58	60	62	Финансовое обеспечение на оказание муниципальных услуг Муниципального автономного учреждения «Спортивно-оздоровительный комплекс» Анадырского муниципального района
Подпрограмма «Развитие современной инфраструктуры культуры и спорта»									
1	Количество приобретённых экземпляров художественной литературы для учреждений культуры	Экземпляр	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	Не менее 600	Не менее 600	Не менее 400	Не менее 400	Не менее 400	Приобретение художественной литературы для учреждений культуры
2	Количество учреждений культуры улучшивших свою материально-техническую базу	Ед.	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	0	0	1	0	0	Материальное обеспечение отраслей культуры и спорта
3	Количество приобретенных комплектов оборудования для оснащения кинозала	Шт.	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	0	1	0	0	0	Материальное обеспечение отраслей культуры и спорта

4	Количество приобретенных комплексов спортивно – технологического оборудования на оснащение объектов спортивной инфраструктуры	Шт.	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	0	1	0	0	0	Материальное обеспечение отраслей культуры и спорта
5	Количество отремонтированных учреждений культуры	Ед.	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	3	2	6	0	0	Проведение ремонтных работ на объектах учреждений культуры и спорта
6	Количество отремонтированных учреждений спорта	Ед.	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	1	1	1	0	0	Проведение ремонтных работ на объектах учреждений культуры и спорта
7	Количество обустроенных и восстановленных воинских захоронений	Ед.	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	0	0	1	0	0	Обустройство и восстановление воинских захоронений, находящихся в государственной (муниципальной) собственности
Подпрограмма «Укрепление единого культурного пространства и развитие межнациональных отношений»									
1	Доля граждан, принимающих участие в районных фестивалях, конкурсах, выставках от общей численности населения Анадырского муниципального района	%	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	6	8	10	12	14	Организация и проведение районных фестивалей и конкурсов, направленных на развитие различных жанров и направлений искусства
2	Доля граждан, принявших участие в мероприятиях по поддержке, сохранению, развитию и популяризации нематериально-культурного наследия народов Чукотки от общей численности населения Анадырского муниципального района, принявшего участие в культурно-массовых мероприятиях	%	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	Не менее 15	Поддержка, сохранение, развитие и популяризация нематериально-культурного наследия народов Чукотки				
3	Количество фольклорных самодеятельных коллективов	Ед.	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	Не менее 17	Организация участия творческих коллективов Анадырского муниципального района в окружных мероприятиях, организация концертной и гастрольной деятельности муниципального района				
4	Количество проведенных фестивалей	Ед.	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	0	0	1	1	1	Проведение ежегодного кочующего спортивно-культурного фестиваля (СКФ) «Э'йн'эв»
Подпрограмма «Поддержка физической культуры и спорта»									
1	Доля учащихся общеобразовательных учреждений, систематически занимающихся физической культурой и спортом от общей численности обучающихся	%	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	60	64	68	70	72	Мероприятия в области спорта и физической культуры
2	Доля населения, участвующая в спортивных мероприятиях, от общей численности населения Анадырского муниципального района	%	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	30	35	37	39	41	Мероприятия в области спорта и физической культуры
3	Количество граждан, зарегистрированных в автоматизированной системе Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Человек	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	901	946	993	1043	1095	Мероприятия в области спорта и физической культуры
4	Доля граждан, выполнивших нормативы ВФСК ГТО, от общего числа выполняющих нормативы	%	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	35	37	39	41	43	Мероприятия в области спорта и физической культуры
Подпрограмма «Государственная поддержка отрасли культура»									
1	Количество учреждений культуры, получивших грант за высокое качество работы	Ед.	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	1	0	0	0	1	Государственная поддержка лучших муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений
2	Количество работников учреждений культуры, получивших денежное поощрение (гранты) за высокое качество работы	Чел.	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района	1	0	1	0	0	Государственная поддержка лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений

3) приложение 3 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«Приложение 3  
к муниципальной программе «Развитие культуры и спорта в Анадырском муниципальном районе  
на 2020-2024 годы»»

**Ресурсное обеспечение муниципальной программы  
«Развитие культуры и спорта в Анадырском муниципальном районе на 2020-2024 годы»**

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (годы)	Объём финансовых ресурсов, тыс. рублей					Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			всего	в том числе:				
				федерального бюджета	окружного бюджета	районного бюджета	прочих внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Всего по муниципальной программе	2020-2024	1 151 335,40	3 718,70	51 785,90	1 095 830,80	0,00	
		2020	1 787 517,70	150,00	2 426,50	176 175,20	0,00	
		2021	228 829,50	792,80	18 388,20	209 648,50	0,00	
		2022	252 104,50	2 775,90	24 103,20	225 225,40	0,00	
		2023	245 027,90	0,00	2934,00	242 093,90	0,00	
		2024	246 621,80	0,00	3 934,00	242 687,80	0,00	
1. Подпрограмма «Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»								
1.1	Основное мероприятие: «Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг Муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального района»	2020	90 080,60	0,00	998,30	90 082,30	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального района
		2021	110 207,00	0,00	1 026,10	109 180,90	0,00	
		2022	121 018,40	0,00	1 095,60	119 922,80	0,00	
		2023	129 923,80	0,00	950,40	128 973,40	0,00	
		2024	129 923,80	0,00	950,40	128 973,40	0,00	
1.1.1	Мероприятие: «Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждениями культуры и мероприятия в сфере культуры за счет средств местного бюджета»	2020	88 108,80	0,00	0,00	88 108,80	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района
		2021	105 360,20	0,00	0,00	105 360,20	0,00	
		2022	117 790,90	0,00	0,00	117 790,90	0,00	
		2023	127 191,40	0,00	0,00	127 191,40	0,00	
		2024	127 191,40	0,00	0,00	127 191,40	0,00	
1.1.2	Мероприятие: «Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа»	2020	1 973,50	0,00	0,00	1 973,50	0,00	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального района; Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района
		2021	3 820,70	0,00	0,00	3 820,70	0,00	
		2022	2 131,90	0,00	0,00	2 131,90	0,00	
		2023	1 782,00	0,00	0,00	1 782,00	0,00	
		2024	1 782,00	0,00	0,00	1 782,00	0,00	
1.1.3	Мероприятие: «Субвенции на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг работникам в соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 4 декабря 2014 года № 122-ОЗ «О мерах социальной поддержки работников (специалистов) бюджетной сферы, работающих и проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа) Чукотского автономного округа»	2020	998,30	0,00	998,30	0,00	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального района
		2021	1 026,10	0,00	1 026,10	0,00	0,00	
		2022	1 095,60	0,00	1 095,60	0,00	0,00	
		2023	950,40	0,00	950,40	0,00	0,00	
		2024	950,40	0,00	950,40	0,00	0,00	
1.2	Основное мероприятие: «Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная сеть» Анадырского муниципального района»	2020	44 376,80	0,00	615,10	43 761,70	0,00	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная сеть» Анадырского муниципального района; Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района
		2021	48 638,80	0,00	531,60	48 107,20	0,00	
		2022	56 723,90	0,00	561,40	56 162,50	0,00	
		2023	61 363,50	0,00	633,60	60 729,90	0,00	
		2024	61 363,50	0,00	633,60	60 729,90	0,00	

1.2.1	Мероприятие: «Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания библиотеками за счет средств местного бюджета»	2020	42 092,40	0,00	0,00	42 092,40	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная сеть» Анадырского муниципального района
		2021	46 902,90	0,00	0,00	46 902,90	0,00	
		2022	54779,70	0,00	0,00	54779,70	0,00	
		2023	59574,00	0,00	0,00	59574,00	0,00	
		2024	59574,00	0,00	0,00	59574,00	0,00	
1.2.2	Мероприятие: «Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа»	2020	1 669,30	0,00	0,00	1 669,30	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная сеть» Анадырского муниципального района
		2021	1 204,30	0,00	0,00	1 204,30	0,00	
		2022	1 382,80	0,00	0,00	1 382,80	0,00	
		2023	1 155,90	0,00	0,00	1 155,90	0,00	
		2024	1 155,90	0,00	0,00	1 155,90	0,00	
1.2.3	Мероприятие: «Субвенции на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг работникам в соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 4 декабря 2014 года № 122-ОЗ «О мерах социальной поддержки работников (специалистов) бюджетной сферы, работающих и проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа) Чукотского автономного округа»	2020	615,10	0,00	615,10	0,00	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная сеть» Анадырского муниципального района
		2021	531,60	0,00	531,60	0,00	0,00	
		2022	561,40	0,00	561,40	0,00	0,00	
		2023	633,60	0,00	633,60	0,00	0,00	
		2024	633,60	0,00	633,60	0,00	0,00	
1.3	Основное мероприятие: «Финансовое обеспечение на оказание муниципальных услуг Муниципального автономного учреждения «Спортивно-досуговый комплекс» Анадырского муниципального района»	2020	19 840,00	0,00	0,00	19 840,00	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-досуговый комплекс» Анадырского муниципального района
		2021	21 813,90	0,00	0,00	21 813,90	0,00	
		2022	24111,60	0,00	0,00	24111,60	0,00	
		2023	25304,70	0,00	0,00	25304,70	0,00	
		2024	25304,70	0,00	0,00	25304,70	0,00	
1.3.1	Мероприятие: «Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждениями спорта за счет средств районного бюджета»	2020	19 580,60	0,00	0,00	19 580,60	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-досуговый комплекс» Анадырского муниципального района
		2021	21 273,10	0,00	0,00	21 273,10	0,00	
		2022	23513,70	0,00	0,00	23513,70	0,00	
		2023	24640,70	0,00	0,00	24640,70	0,00	
		2024	24640,70	0,00	0,00	24640,70	0,00	
1.3.2	Мероприятие: «Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа»	2020	259,40	0,00	0,00	259,40	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-досуговый комплекс» Анадырского муниципального района
		2021	540,80	0,00	0,00	540,80	0,00	
		2022	597,90	0,00	0,00	630,00	0,00	
		2023	664,00	0,00	0,00	664,00	0,00	
		2024	664,00	0,00	0,00	664,00	0,00	
1.4	Основное мероприятие: «Финансовое обеспечение на оказание муниципальных услуг Муниципального автономного учреждения «Спортивно-оздоровительный комплекс»	2020	12 640,10	0,00	0,00	12 640,10	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-оздоровительный комплекс»
		2021	14 015,50	0,00	0,00	14 015,50	0,00	
		2022	16 135,40	0,00	0,00	16 135,40	0,00	
		2023	17696,90	0,00	0,00	17696,90	0,00	
		2024	17696,90	0,00	0,00	17696,90	0,00	
1.4.1	Мероприятие: «Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждениями спорта за счет средств районного бюджета»	2020	12 355,40	0,00	0,00	12 355,40	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-оздоровительный комплекс»
		2021	13 362,50	0,00	0,00	13 362,50	0,00	
		2022	15 787,70	0,00	0,00	15 787,70	0,00	
		2023	17262,70	0,00	0,00	17262,70	0,00	
		2024	17262,70	0,00	0,00	17262,70	0,00	
1.4.2	Мероприятие: «Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа»	2020	284,70	0,00	0,00	284,70	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-оздоровительный комплекс»
		2021	653,00	0,00	0,00	653,00	0,00	
		2022	347,70	0,00	0,00	347,70	0,00	
		2023	434,20	0,00	0,00	434,20	0,00	
		2024	434,20	0,00	0,00	434,20	0,00	

		2020-2024	1 049 179,80	0,00	7 996,10	1 041 183,70	0,00	
		2020	167 937,50	0,00	1 613,40	166 324,10	0,00	
		2021	194 675,20	0,00	1 557,70	193 117,50	0,00	
		2022	217 989,30	0,00	1 657,00	216 332,30	0,00	
		2023	234 288,90	0,00	1 584,00	232 704,90	0,00	
		2024	234 288,90	0,00	1 584,00	232 704,90	0,00	
2. Подпрограмма «Развитие современной инфраструктуры культуры и спорта»								
2.1	Основное мероприятие: «Приобретение художественной литературы для учреждений культуры»	2020	250,00	0,00	0,00	250,00	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная сеть» Анадырского муниципального района
		2021	450,00	0,00	0,00	450,00	0,00	
		2022	251,40	0,00	0,00	251,40	0,00	
		2023	298,90	0,00	0,00	298,90	0,00	
		2024	298,90	0,00	0,00	298,90	0,00	
2.1.1	Мероприятие: «Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований за счет средств местного бюджета»	2020	250,00	0,00	0,00	250,00	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная сеть» Анадырского муниципального района
		2021	450,00	0,00	0,00	450,00	0,00	
		2022	251,40	0,00	0,00	251,40	0,00	
		2023	298,90	0,00	0,00	298,90	0,00	
		2024	298,90	0,00	0,00	298,90	0,00	
2.2	Основное мероприятие: «Материальное обеспечение отраслей культуры и спорта»	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального района; Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-досуговый комплекс» Анадырского муниципального района
		2021	9 120,50	792,80	1 390,20	6 937,50	0,00	
		2022	1 936,50	1 830,40	96,40	9,70	0,00	
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.1	Мероприятие: «Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек. Расходы Анадырского муниципального района на развитие инфраструктуры учреждений культуры»	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального района; Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-досуговый комплекс» Анадырского муниципального района
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022	1 936,50	1 830,40	96,40	9,70	0,00	
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.2	Мероприятие: «Приобретение оборудования для оснащения кинотеатра в ДК п. Беринговский»	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального района; Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-досуговый комплекс» Анадырского муниципального района
		2021	6 926,40	0,00	0,00	6 926,40	0,00	
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2.3	Мероприятие: «Приобретения оборудования для оснащения объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием»	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального района; Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-досуговый комплекс» Анадырского муниципального района
		2021	2 194,10	792,80	1 390,20	11,10	0,00	
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.3	Основное мероприятие: «Проведение ремонтных работ на объектах учреждений культуры и спорта»	2020	4 981,80	0,00	0,00	4 981,80	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального района; Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-досуговый комплекс» Анадырского муниципального района
		2021	16 213,90	0,00	14 640,30	1 573,60	0,00	
		2022	21 608,20	0,00	21 500,00	108,20	0,00	
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

2.3.1	Мероприятие: «Проведение ремонтных работ в учреждениях культуры»	2020	4 274,00	0,00	0,00	4 274,00	0,00	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального района; Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная сеть» Анадырского муниципального района
		2021	14713,90	0,00	14 640,30	73,60	0,00	
		2022	17 802,60	0,00	17 713,50	89,10	0,00	
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.3.2	Мероприятие: «Проведение ремонтных работ в учреждениях спорта»	2020	707,80	0,00	0,00	707,80	0,00	Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-оздоровительный комплекс»
		2021	1 500,00	0,00	0,00	1 500,00	0,00	
		2022	3 805,60	0,00	3 786,50	19,10	0,00	
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.4	Основное мероприятие: «Обустройство и восстановление воинских захоронений, находящихся в государственной (муниципальной) собственности»	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального района
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022	947,50	895,50	47,20	4,80	0,00	
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.4.1	Мероприятие: «Обустройство и восстановление воинских захоронений»	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального района
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022	947,50	895,50	47,20	4,80	0,00	
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Всего по подпрограмме	2020-2024	56 357,60	3 518,70	37 674,10	15 164,80	0,00		
	2020	5 231,80	0,00	0,00	5 231,80	0,00		
	2021	25 784,40	792,80	16 030,50	8 961,10	0,00		
	2022	24 743,60	2 725,90	21 643,60	374,10	0,00		
	2023	298,90	0,00	0,00	298,90	0,00		
	2024	298,90	0,00	0,00	298,90	0,00		
3. Подпрограмма «Укрепление единого культурного пространства и развитие межнациональных отношений»								
3.1	Основное мероприятие: «Организация и проведение районных фестивалей и конкурсов, направленных на развитие различных жанров и направлений искусства»	2020	624,70	0,00	0,00	624,70	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального района; Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная сеть» Анадырского муниципального района
		2021	648,00	0,00	0,00	648,00	0,00	
		2022	495,70	0,00	0,00	495,70	0,00	
		2023	668,60	0,00	0,00	668,60	0,00	
		2024	720,10	0,00	0,00	720,10	0,00	
3.2	Основное мероприятие: «Поддержка, сохранение, развитие и популяризация нематериально-культурного наследия народов Чукотки»	2020	431,30	0,00	0,00	431,30	0,00	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального района; Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная сеть» Анадырского муниципального района
		2021	1 447,00	0,00	0,00	1 447,00	0,00	
		2022	1 737,30	0,00	0,00	1 737,30	0,00	
		2023	1 650,00	0,00	0,00	1 650,00	0,00	
		2024	2 599,30	0,00	0,00	2 599,30	0,00	
3.3	Основное мероприятие: «Организация участия творческих коллективов Анадырского муниципального района в окружных мероприятиях, организация концертной и гастрольной деятельности муниципального района»	2020	64,00	0,00	0,00	64,00	0,00	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального района
		2021	36,00	0,00	0,00	36,00	0,00	
		2022	64,60	0,00	0,00	64,60	0,00	
		2023	64,60	0,00	0,00	64,60	0,00	
		2024	64,60	0,00	0,00	64,60	0,00	
3.4	Основное мероприятие: «Проведение ежегодного кочующего спортивно-культурного фестиваля (СКФ) «Э'йн'эв»	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга» Анадырского муниципального района
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022	250,00	0,00	0,00	250,00	0,00	
		2023	350,00	0,00	0,00	350,00	0,00	
		2024	350,00	0,00	0,00	350,00	0,00	

		2020-2024	11 315,80	0,00	0,00	11315,80	0,00	
		2020	1 120,00	0,00	0,00	1 120,00	0,00	
		2021	2 131,00	0,00	0,00	2 131,00	0,00	
		2022	2 297,60	0,00	0,00	2 297,60	0,00	
		2023	2 383,20	0,00	0,00	2 383,20	0,00	
		2024	3 384,00	0,00	0,00	3 384,00	0,00	
<b>4. Подпрограмма «Поддержка физической культуры и спорта»</b>								
4.1	Основное мероприятие: «Мероприятия в области спорта и физической культуры»	2020	3 494,20	0,00	0,00	3 494,20	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-досуговый комплекс» Анадырского муниципального района; Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-оздоровительный комплекс»
		2021	5 434,80	0,00	0,00	5 434,80	0,00	
		2022	6 216,90	0,00	0,00	6 216,90	0,00	
		2023	6 700,00	0,00	0,00	6 700,00	0,00	
		2024	6 300,00	0,00	0,00	6 300,00	0,00	
4.1.1	Мероприятие: «Расходы на проведение спортивных мероприятий»	2020	3 494,20	0,00	0,00	3 494,20	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-досуговый комплекс» Анадырского муниципального района; Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-оздоровительный комплекс»
		2021	5 434,80	0,00	0,00	5 434,80	0,00	
		2022	6 216,90	0,00	0,00	6 216,90	0,00	
		2023	6 700,00	0,00	0,00	6 700,00	0,00	
		2024	6 300,00	0,00	0,00	6 300,00	0,00	
4.2	Региональный проект «Спорт-норма жизни» Федерального проекта «Спорт – норма жизни»	2020	804,20	0,00	800,00	4,20	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района; Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-досуговый комплекс» Анадырского муниципального района
		2021	804,10	0,00	800,00	4,10	0,00	
		2022	804,10	0,00	800,00	4,10	0,00	
		2023	1356,90	0,00	1350,00	6,90	0,00	
		2024	1350,00	0,00	1350,00	0,00	0,00	
4.2.1	Мероприятие: «Развитие и поддержка национальных видов спорта»	2020	502,60	0,00	500,00	2,60	0,00	Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023	854,30	0,00	850,00	4,30	0,00	
		2024	850,00	0,00	850,00	0,00	0,00	
4.2.2	Мероприятие: «Проведение массовых физкультурных мероприятий среди различных категорий населения»	2020	301,60	0,00	300,00	1,60	0,00	Управление социальной политики, Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-досуговый комплекс» Анадырского муниципального района; Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-оздоровительный комплекс»
		2021	804,10	0,00	800,00	4,10	0,00	
		2022	804,10	0,00	800,00	4,10	0,00	
		2023	502,60	0,00	500,00	2,60	0,00	
		2024	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	
		2020-2024	33265,20	0,00	5 100,00	28165,20	0,00	
		2020	4 298,40	0,00	800,00	3 498,40	0,00	
		2021	6 238,90	0,00	800,00	5 438,90	0,00	
		2022	7 021,00	0,00	800,00	6 221,00	0,00	
		2023	8 056,90	0,00	1 350,00	6 706,90	0,00	
		2024	7 650,00	0,00	1 350,00	6 300,00	0,00	
<b>5. Подпрограмма «Государственная поддержка отрасли культура»</b>								
5.1	Основное мероприятие «Государственная поддержка лучших муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений»	2020	109,30	100,00	8,70	0,60	0,00	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центральная детская школа искусств Анадырского муниципального района»
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	



8) в паспорте подпрограммы «Укрепление единого культурного пространства и развитие межнациональных программ» муниципальной программы позицию «Объёмы финансовых ресурсов подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объёмы финансовых ресурсов подпрограммы объём финансирования подпрограммы составляет 11 315,8 тыс. рублей за счёт средств местного бюджета, в том числе по годам:  
в 2020 году – 1 120,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 2 131,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 2 297,6 тыс. рублей;  
в 2023 году – 2 383,2 тыс. рублей;  
в 2024 году – 3 384,0 тыс. рублей»;

9) таблицу 1 раздела II «Основные цели и задачи подпрограммы, целевые индикаторы (показатели) реализации» подпрограммы «Укрепление единого культурного пространства и развитие межнациональных программ» муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Таблица 1

№ п/п	Индикатор (показатель)	Ед. изм.	Значение показателя				
			2020	2021	2022	2023	2024
1	Доля граждан, принимающих участие в районных фестивалях, конкурсах, выставках от общей численности населения Анадырского муниципального района	%	7	8	9	10	10
2	Доля граждан, принявших участие в мероприятиях по поддержке, сохранению, развитию и популяризации нематериально-культурного наследия народов Чукотки от общей численности населения Анадырского муниципального района, принявшего участие в культурно-массовых мероприятиях	%	Не менее 15	Не менее 15	Не менее 15	Не менее 15	Не менее 15
3	Количество фольклорных самодеятельных коллективов	ед.	Не менее 17	Не менее 17	Не менее 17	Не менее 17	Не менее 17
4	Количество проведенных фестивалей	Ед.			1	1	1

10) таблицу 2 раздела III «Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы» подпрограммы «Укрепление единого культурного пространства и развитие межнациональных программ» муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Таблица 2

Источник финансирования	Всего, тыс. руб.	В том числе по годам реализации, тыс. руб.				
		2020	2021	2022	2023	2024
Всего по подпрограмме:	11 315,80	1 120,00	2 131,00	2 297,60	2 383,20	3 384,00
в том числе за счет:						
средств районного бюджета	9 893,60	1 120,0	2 131,00	2 297,60	2 383,20	3 384,00
средств окружного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
внебюджетных источников	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

11) в паспорте подпрограммы «Поддержка физической культуры и спорта» муниципальной программы позицию «Объёмы финансовых ресурсов подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объёмы финансовых ресурсов подпрограммы объём финансирования подпрограммы составляет всего 33 265,2 тыс. рублей, из них: за счёт средств окружного бюджета всего – 5 100,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2020 году – 800,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 800,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 800,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 1 350,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 1 350,0 тыс. рублей,  
за счёт средств местного бюджета всего – 27 343,1 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2020 году – 3 498,4 тыс. рублей;  
в 2021 году – 5 438,9 тыс. рублей;  
в 2022 году – 6 221,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 6 706,9 тыс. рублей;  
в 2024 году – 6 300,0 тыс. рублей»;

12) таблицу 2 раздела III «Обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы» подпрограммы «Поддержка физической культуры и спорта» муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Таблица 2

Источник финансирования	Всего, тыс. руб.	В том числе по годам реализации, тыс. руб.				
		2020	2021	2022	2023	2024
Всего по подпрограмме:	33 265,20	4 298,40	6 238,90	7 021,00	8 056,90	7 650,00
в том числе за счет:						
средств районного бюджета	27 343,10	3 498,40	5 438,90	6 221,00	6 706,90	6 300,00
средств окружного бюджета	2 800,00	800,00	800,00	800,00	1 350,00	1 350,00
средств федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
внебюджетных источников	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.

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

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

<p>Ведомственное приложение к газете «Крайний Север»</p> <p>ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ</p> <p><b>Ведомости</b></p> <p>Главный редактор <b>Никита ШАЛАГИНОВ</b></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 ГП ЧАО «Издательство «Крайний Север»: 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14. Телефон-факс (427-22) 2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru</p>	<p>Тираж 286 экз. Заказ № 4/3 от 2.02.2023 г.</p> <p>Цена: бесплатно, только для ведомственных подписчиков газеты.</p>
	<p>Официальные материалы и документы публикуются в полном соответствии с оригиналами в бумажной и электронной версиях.</p>	