

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 января 2025 года № 38 г. Анадырь

**Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки сотрудникам Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу, сотрудникам и военнослужащим Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Чукотскому автономному округу в 2025 году**

В целях реализации Закона Чукотского автономного округа от 2 декабря 2024 года № 81-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки сотрудников Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу, сотрудников и военнослужащих Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Чукотскому автономному округу в 2025 году»

округу, сотрудников и военнослужащих Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Чукотскому автономному округу в 2025 году», Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки сотрудникам Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу, сотрудникам и военнослужащим Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Чукотскому автономному округу в 2025 году, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

**В. Г. КУЗНЕЦОВ,  
Председатель Правительства**

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 31 января 2025 года № 38

**ПОРЯДОК  
предоставления дополнительных мер социальной поддержки сотрудникам Управления  
Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу,  
сотрудникам и военнослужащим Управления Федеральной службы войск  
национальной гвардии Российской Федерации по Чукотскому автономному округу в 2025 году**

1. Настоящий Порядок определяет основания и условия предоставления дополнительных мер социальной поддержки сотрудникам Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу, сотрудникам и военнослужащим Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Чукотскому автономному округу в 2025 году (далее соответственно – дополнительные меры поддержки, УМВД России по Чукотскому автономному округу, Управление Росгвардии по Чукотскому автономному округу), разработан в целях реализации положений Закона Чукотского автономного округа от 2 декабря 2024 года № 81-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки сотрудников Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу, сотрудников и военнослужащих Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Чукотскому автономному округу в 2025 году» (далее – Закон от 2 декабря 2024 года № 81-ОЗ).

2. Дополнительные меры поддержки устанавливаются:

1) сотрудникам УМВД России по Чукотскому автономному округу;

2) сотрудникам и военнослужащим Управления Росгвардии по Чукотскому автономному округу.

3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия «Меры социальной поддержки для сотрудников, принимающих непосредственное участие в обеспечении правопорядка и общественной безопасности при проведении общественно-значимых мероприятий» комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 543, Государственной программы «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 522, является Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее соответственно – мероприятие, Департамент).

4. Реализация мероприятия осуществляется Департаментом.

5. Финансирование мероприятия осуществляется за счет средств окружного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия.

6. В целях установления дополнительных мер поддержки, Департамент осуществляет информационное взаимодействие на основании заключенных соглашений с:

1) УМВД России по Чукотскому автономному округу;

2) Управлением Росгвардии по Чукотскому автономному округу.

7. Сотрудникам УМВД России по Чукотскому автономному округу дополнительная мера социальной поддержки, установленная частью 1 статьи 2 Закона от 2 декабря 2024 года № 81-ОЗ, предоставляется на основании сведений о получателях дополнительной меры социальной поддержки для сотрудников УМВД России по Чукотскому автономному округу, принимающих участие в охране общественного порядка на территории Чукотского автономного округа, предоставленных УМВД России по Чукотскому автономному округу в беззаявительном порядке. Сведения предоставляются в Департамент по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением согласия сотрудников на обработку их персональных данных. Сведения направляются на бумажном носителе и в электронном виде (в формате Excel) по защищенным каналам связи либо иным способом, исключающим возможность ознакомления с содержанием документов любых третьих лиц.

Сведения предоставляются УМВД России по Чукотскому автономному округу не позднее пятого числа месяца, следующего за месяцем, за который производится выплата, за исключением декабря.

Выплата перечисляется на лицевой счёт сотрудника, открытый в кредитной организации Российской Федерации и указанный в сведениях, поступивших из УМВД России по Чукотскому автономному округу, до 30 числа месяца, следующего за месяцем, за который производится выплата.

Сведения за декабрь 2025 года предоставляются не позднее 15 числа этого месяца.

Выплата за декабрь 2025 года осуществляется до 30 числа этого месяца.

8. Сотрудникам УМВД России по Чукотскому автономному округу, сотрудникам и военнослужащим Управления Росгвардии по Чукотскому автономному округу дополнительные меры поддержки, установленные частью 5 статьи 2 и статьей 3 Закона от 2 декабря 2024 года № 81-ОЗ предоставляется на основании сведений об осуществлении сотрудниками обеспечения правопорядка с 1 января 2025 года по 31 декабря 2025 года

включительно, предоставленных Управлением УМВД России по Чукотскому автономному округу и Управлением Росгвардии в беззаявительном порядке. Сведения предоставляются в Департамент по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Сведения предоставляются УМВД России по Чукотскому автономному округу и Управлением Росгвардии по Чукотскому автономному округу не позднее пятого числа месяца, следующего за кварталом, за который производится выплата, за исключением сведений за четвёртый квартал.

За четвёртый квартал 2025 года сведения предоставляются не позднее 15 декабря 2025 года.

Выплата перечисляется на счёт сотрудника (военнослужащего), участвовавшего в обеспечении правопорядка, открытый

в кредитной организации Российской Федерации и указанный в сведениях, поступивших из УМВД России по Чукотскому автономному округу и Управления Росгвардии по Чукотскому автономному округу, в срок до 30 числа месяца, следующего за кварталом, за который производится выплата.

Выплата за четвёртый квартал 2025 года осуществляется до 30 декабря 2025 года.

9. При непоступлении сведений, установленных пунктами 7, 8 настоящего Порядка, дополнительные меры поддержки не устанавливаются.

10. Департамент осуществляет информационное взаимодействие в качестве поставщика и потребителя информации с государственной информационной системой «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Приложение 1

к Порядку предоставления дополнительных мер социальной поддержки сотрудникам Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу, сотрудникам и военнослужащим Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Чукотскому автономному округу в 2025 году

**СВЕДЕНИЯ  
о получателях дополнительной меры социальной поддержки  
для сотрудников Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации  
по Чукотскому автономному округу за \_\_\_\_\_ 202\_\_ года**

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Номер паспорта	Серия паспорта	Дата выдачи паспорта	Кем выдан паспорт	Код подразделения	СНИЛС	Сумма	За период дата	Номер счета	БИК банка	Наименование банка

\_\_\_\_\_  
Должность руководителя организации

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
Исполнитель

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

Приложение 2

к Порядку предоставления дополнительных мер социальной поддержки сотрудникам Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу, сотрудникам и военнослужащим Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Чукотскому автономному округу в 2025 году

**СВЕДЕНИЯ  
о получателях дополнительной меры социальной поддержки для сотрудников,  
принимающих непосредственное участие в обеспечении правопорядка  
и общественной безопасности при проведении общественно-значимых мероприятий  
на территории Чукотского автономного округа в 2025 году за \_\_\_ квартал 2025 года**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество сотрудника	Количество дней, подлежащих оплате	Наименование кредитной организации	БИК кредитной организации	Реквизиты счета получателя

\_\_\_\_\_  
Должность руководителя организации

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
Исполнитель

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 января 2025 года

№ 39

г. Анадырь

**О внесении изменений в Приложение  
к Постановлению Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 28 февраля 2020 года № 75**

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 28 февраля 2020 года № 75 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с уставной деятельностью социально ориентированных некоммерческих организаций в целях развития гражданского общества в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

1) в разделе 2 «Порядок проведения отбора получателей субсидии»:

в подпункте 2 пункта 2.3 слова «со дня начала приема заявок участников отбора» заменить словами «следующего за днем размещения объявления о проведении отбора»;

в подпункте 12 пункта 2.4 слова «не менее 0,5 процента» заменить словами «не менее 1 процента».

2) в пункте 4 приложения 5 слова «не менее 0,5 процента» заменить словами «не менее 1 процента».

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

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

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,**  
Председатель Правительства

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 января 2025 года

№ 40

г. Анадырь

### О внесении изменения в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 30 марта 2021 года № 82

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 30 марта 2021 года № 82 «Об утверждении

Порядка предоставления субсидии из окружного бюджета управляющим компаниям на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением функций по управлению территориями с особыми условиями предпринимательской деятельности» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,**  
Председатель Правительства

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 31 января 2025 года № 40

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 30 марта 2021 года № 82

### ПОРЯДОК предоставления субсидии из окружного бюджета управляющим компаниям на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением функций по управлению территориями с особыми условиями предпринимательской деятельности

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования, критерии и условия предоставления субсидии из окружного бюджета управляющим компаниям на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением функций по управлению территориями с особыми условиями предпринимательской деятельности (далее соответственно – субсидия, управляющая компания, участник отбора, получатель субсидии), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. В настоящем Порядке под понятием «территории с особыми условиями предпринимательской деятельности» понимается территория опережающего развития, созданная в Чукотском автономном округе в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего развития в Российской Федерации», территория муниципального округа Певек, включенная в свободный порт Владивосток в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», территория Чукотского автономного округа в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации».

1.3. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из окружного бюджета управляющим компаниям на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат по осуществлению уставной деятельности управляющей компании, предусмотренных сметой затрат управляющей компании, связанных с осуществлением функций по управлению территориями с особыми условиями предпринимательской деятельности (далее – смета затрат), утвержденной высшим органом управления управляющей компании, по направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определенных пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка.

1.4. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого

в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Субсидии управляющим компаниям на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением функций по управлению территориями с особыми условиями предпринимательской деятельности».

1.5. К категории получателей субсидии относятся юридические лица, соответствующие одновременно следующим критериям:

1) созданные с участием акционерного общества, определенного Правительством Российской Федерации, в целях осуществления функций по управлению Арктической зоны Российской Федерации, а также территориями опережающего развития в субъектах Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, Арктической зоне Российской Федерации и свободным портом Владивосток, 100 процентов акций которого находятся в федеральной собственности;

2) осуществляющие функции по управлению территориями с особыми условиями предпринимательской деятельности в Чукотском автономном округе.

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), проводимого Департаментом в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений исходя из соответствия управляющей компании категории и критериям отбора, установленным пунктом 1.5 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.7. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки ([promote.budget.gov.ru](http://promote.budget.gov.ru)) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляется взаимодействие Департамента с участниками отбора с использованием документов в электронном виде, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (далее – Единый портал) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.9. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка.

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Департамент формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) и публикует на едином портале, а также на официальном сайте Департамента ([dep.invest-chukotka.ru](http://dep.invest-chukotka.ru)) в сети «Интернет» (далее – сайт Департамента) не позднее чем за один рабочий день до даты начала приема заявок объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный номер телефона Департамента;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.11 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;
- 7) категория и критерии отбора в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктами 2.3-2.5 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявку в соответствии с пунктами 2.6, 2.7, 2.13, 2.14 настоящего раздела;
- 10) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 2.9 – 2.12 настоящего раздела;
- 11) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.13 – 2.15 настоящего раздела;
- 12) порядок отклонения заявок в соответствии с пунктом 2.16 настоящего раздела, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.18 настоящего раздела;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии и правила распределения субсидии по результатам отбора, установленные пунктами 3.3, 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, предельное количество победителей отбора в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;
- 15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (да-

лее – Соглашение) в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка;

17) срок размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, а также сайте Департамента, который не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Участник отбора, соответствующий категории и критериям отбора, установленным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

1) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не должен получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

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

6) по состоянию на любую дату в течение периода, равного 20 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки на предоставление субсидии, у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом;

8) не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

2.3. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

1) копии сметы затрат, утвержденной высшим органом управления управляющей компании;

2) копии устава управляющей компании и изменений к нему или копии устава управляющей компании с изменениями, действующими на момент подписания заявки (документ не предоставляется в случае, если управляющая компания действует на основании типового устава, утвержденного в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации);

3) копии решения о создании управляющей компании;

4) справки налогового органа о наличии у участника отбора положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 30 ноября 2022 года № ЕД-7-8/1128@, выданной налоговым органом по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки участника отбора;

5) согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором на предоставление субсидии, по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.

2.4. Заявка участника отбора включает в себя:

1) информацию и документы об участнике отбора: полное и сокращенное наименование участника отбора; основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица;

адрес фактического местонахождения (почтовый адрес);

фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информацию о руководителе юридического лица (фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

2) размер запрашиваемой субсидии;

3) информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

4) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.5. Заявка, предусмотренная абзацем первым пункта 2.3 настоящего раздела должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного ей лица.

Документы, указанные в подпунктах 1-3, 5 пункта 2.3 настоящего раздела:

должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств;

должны быть подписаны (заверены) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного ей лица и заверены оптическим печатом (при наличии);

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов; не должны иметь повреждения (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить их полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Документ, указанный в подпункте 4 пункта 2.3 настоящего раздела, должен соответствовать требованиям, установленным абзацами третьим, пятым, шестым настоящего пункта.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участник отбора несет ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствия требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Взаимодействие Департамента с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Запрещается требовать от участников отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов предоставить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

2.6. Изменения в поданную заявку и документы для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных объявлением, путем отзыва ранее поданной заявки с документами и подачи новой заявки и документов для участия в отборе в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего раздела.

2.7. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания указанного срока приема заявок, установленного в объявлении, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного ей лица.

2.8. Участник отбора вправе направить в Департамент запрос о разъяснении положений, содержащихся в объявлении путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, установленного в объявлении.

Департамент в ответ на запрос в течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

В случае направления участником отбора запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Департаментом не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.9. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.10. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем предоставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.11. Департаменту не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявки формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 1 пункта 2.19 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

2.12. Департамент с использованием документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», проводит проверку достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверку на соответствие участника отбора и предоставленных им документов (копий документов) требованиям настоящего Порядка:

1) в течение пяти рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, Департамент получает в отношении участников отбора информацию (сведения):

из Единого государственного реестра юридических лиц на сайте в сети «Интернет» ([egrul.nalog.ru](http://egrul.nalog.ru));

из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» ([fedsfm.ru](http://fedsfm.ru));

из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» ([minjust.gov.ru](http://minjust.gov.ru));

из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» ([bankrot.fedresurs.ru](http://bankrot.fedresurs.ru));

из Реестра дисквалифицированных лиц на сайте в сети «Интернет» ([service.nalog.ru/disqualified.do](http://service.nalog.ru/disqualified.do));

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа или муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 разделе 1 настоящего Порядка;

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом.

2) в течение 15 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, Департамент рассматривает и проводит проверку представленных участниками отбора заявок и документов на соответствие требованиям, установленным:

в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на основании документов, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 2.3 настоящего раздела, сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

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

в подпунктах 2 и 3 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце седьмом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 5 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 6 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании документа, указанного в подпункте 4 пункта 2.3 настоящего раздела;

в подпункте 7 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце восьмом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 8 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзацах втором и шестом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 9 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце шестом подпункта 1 настоящего пункта;

2.13. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.14 настоящего раздела, Департамент в течение пяти рабочих дней со дня размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

2.14. Основаниями для возврата заявки участника отбора на доработку являются:

1) неполнота заполнения формы заявки;

2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесенных в заявку.

2.15. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Департаментом его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет», подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае если участник отбора не представил скорректированную заявку в установленный абзацем первым настоящего пункта срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

2.16. В целях завершения отбора и определения победителей отбора в течение трех рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым подпункта 2 пункта 2.12 настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на Едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего раздела;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 2 пункта 2.18 настоящего раздела, в протоколе подведения итогов отбора указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.17. Решение о предоставлении субсидии победителю отбора оформляется на основании протокола подведения итогов отбора приказом Департамента в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора.

2.18. Основаниями для отклонения заявки участника отбора (отказа в предоставлении субсидии) являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

2) несоответствие участника отбора категории, критериям отбора, установленным в объявлении, предусмотренным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела;

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего раздела;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия категории, критериям отбора и требованиям, установленным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела;

6) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.19. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.20. Департамент вправе отменить отбор:

1) в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении, в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора размещается на Едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного календарного дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один календарный день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в течение

ние одного календарного дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

2.21. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с подпунктом 2.20 настоящего раздела и до заключения Соглашения Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы размещается на Едином портале, а также на сайте Департамента не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в системе «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

2.22. Департамент вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление за исключением изменения способа проведения отбора.

При внесении Департаментом изменений, указанных в абзаце первом настоящего пункта:

срок окончания подачи участниками заявок должен составлять не менее трех календарных дней со дня, следующего за днем внесения таких изменений;

в случае внесения изменений в объявление после даты начала приема заявок, в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) и размещается на Едином портале, а также на сайте Департамента и не позднее одного календарного дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об внесении изменений в объявление в системе «Электронный бюджет» не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для предоставления субсидии получатель субсидии должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктом 2.12 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии в объеме средств, указанных в приказе Департамента, изданным в соответствии с пунктом 2.17 раздела 2 настоящего Порядка.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

3.3. Размер субсидии получателю субсидии ( $S_i$ ) определяется по формуле:

$$S_i = C \times (Z_i / Z_{i...n}),$$

где:

$C$  – размер бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту на соответствующий финансовый год на предоставление субсидии (но не более суммы субсидий, запрашиваемых всеми управляющими компаниями, заявки которых приняты Департаментом к участию в отборе), рублей;

$Z_i$  – размер субсидии, указанный в заявке управляющей компании, заявка которой принята Департаментом к участию в отборе, рублей;

$Z_{i...n}$  – суммарный размер субсидии, запрашиваемый управляющими компаниями, заявки которых приняты Департаментом к участию в отборе, рублей.

Объем субсидии, запрашиваемый управляющей компанией в соответствии с заявкой ( $Z_i$ ), не может превышать 49 процентов от суммы планируемых расходов на текущий финансовый год, указанной в смете затрат, утвержденной высшим органом управления управляющей компании (за исключением расходов на развитие инфраструктуры, в том числе на разработку документации по планировке территории, на размещение денежных средств на депозиты, на возврат обеспечительных платежей).

3.4. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся расходы, предусмотренные сметой затрат, утвержденной высшим органом управления управляющей компании, в том числе:

- 1) оплата труда, уплата страховых взносов;
- 2) командировочные и транспортные расходы;
- 3) страхование;
- 4) арендная плата;
- 5) услуги связи;
- 6) услуги по содержанию имущества;
- 7) расходы на информационное сопровождение деятельности;
- 8) материальные расходы;
- 9) расходы по уплате налогов и пошлин;
- 10) расходы на программное обеспечение;
- 11) расходы по услугам в сфере информационных технологий;
- 12) аудиторские и консалтинговые услуги;
- 13) расходы, связанные с корпоративным управлением;
- 14) обучение персонала;
- 15) расходы на кадастровые и оценочные работы;
- 16) прочие расходы, связанные с осуществлением функций управляющей компании, предусмотренные сметой затрат, утвержденной высшим органом управления управляющей компании (за исключением расходов на развитие инфраструктуры, в том числе на разработку документации по планировке территории, на размещение денежных средств на депозиты, на возврат обеспечительных платежей).

3.5. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за датой принятия решения, указанного в пункте 2.17 раздела 2 настоящего Порядка:

- 1) формирует проект Соглашения;
- 2) направляет с сопроводительным письмом получателю субсидии проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Департаментом получателю субсидии электронной почтой в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением или на бумажном носителе.

3.6. Получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Департамента подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в двух экземплярах в Департамент или направляет сканированную копию подписанного проекта Соглашения на адрес электронной почты Департамента, указанный в сопроводительном письме, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

3.7. В случае поступления от получателя субсидии в Департамент в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателя субсидии, Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения подписывает и скрепляет печатью Соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр Соглашения получателю субсидии по электронной почте в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением или на бумажном носителе.

3.8. В случае непоступления от получателя субсидии в Департамент в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего раздела, проекта Соглашения на бумажном носителе или его сканированной копии, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) управляющей компанией, управляющая компания признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.9. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

- 1) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (скла-

дочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

3) запрет приобретения получателем субсидии, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

4) обеспечение ведения раздельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии;

5) в случае изменения сметы затрат, утвержденной высшим органом управления управляющей компанией, обязан в течение 10 рабочих дней направить в Департамент копию уточненной сметы затрат, утвержденной высшим органом управления управляющей компании.

3.10. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

3.11. Результатом предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – приобретение товаров, работ, услуг), является осуществление управляющей компанией функций по управлению территориями с особыми условиями предпринимательской деятельности и достижениями следующего количества индивидуальных предпринимателей и (или) юридических лиц, включенных в реестр резидентов территорий с особыми условиями предпринимательской деятельности в году предоставления субсидии – ежегодно не менее девяти единиц.

Значение результата предоставления субсидии, указанное в абзаце первом настоящего пункта, устанавливается Департаментом в Соглашении для каждого получателя субсидии.

Соответствие или превышение достигнутого получателем субсидии значения результата предоставления субсидии над установленным в Соглашении значением свидетельствует о достижении получателем субсидии результата предоставления субсидии.

3.12. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты Департамента, указанный в Соглашении, заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной Соглашением, не более двух раз в квартал, но не позднее 20 числа третьего месяца квартала текущего финансового года для получения субсидии на текущий квартал;

2) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии заявления о предоставлении субсидии рассматривает представленное заявление и, в случае отсутствия

замечаний, формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

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

4) перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется не позднее второго рабочего дня, следующего за днем доведения объемов финансирования до Департамента, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

В случае наличия замечаний к заявлению на перечисление субсидии, заявление возвращается на доработку получателю субсидии.

3.13. В соответствии с настоящим Порядком предусматривается возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, и включения таких положений в Соглашение при принятии Департаментом решения, согласованного с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, о наличии потребности в указанных средствах.

3.14. Неиспользованные в отчетном финансовом году получателем субсидии остатки субсидии:

1) направляются в очередной финансовый год получателем субсидии на достижение целей, установленных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, на основании решения Департамента, принятого по согласованию с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, о наличии у получателя субсидии потребности в указанных средствах;

2) подлежат возврату в доход окружного бюджета до 20 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, путем перечисления получателем субсидии денежных средств на лицевой счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, при принятии решения Департамента об отсутствии у получателя субсидии потребности в указанных средствах.

В случае если остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, не перечислен в доход окружного бюджета до 20 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, Департамент взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о наличии (отсутствии) потребности у получателя субсидии в указанных средствах принимается Департаментом на основании документов, представленных получателем субсидии, обосновывающих указанную потребность, в порядке и сроки, установленные в Соглашении.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным) по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Департамент по формам, определенной типовой формой Соглашения, установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа:

1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.2. Получатель субсидии не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (по итогам четвертого квартала в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным), представляет в Департамент дополнительную отчетность:

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

отчет о расходовании целевых средств, предоставленных в виде субсидии из окружного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением функций по управлению территориями с особыми условиями предпринимательской деятельности.

4.3. Получатель субсидии представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет ее в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты Департамента, указанный в Соглашении.

4.4. Департамент в день поступления от получателя субсидии отчетов, указанных в настоящем разделе, осуществляет их регистрацию.

В течение 15 рабочих дней, следующих за днем регистрации отчетов получателя субсидии, Департамент осуществляет их проверку.

Отчеты считаются принятыми Департаментом при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчетов.

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) Департамент уведомляет получателя субсидии об отклонении отчета посредством направления на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе, соответствующей информации с указанием выявленных замечаний.

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо почтовым отправлением в адрес Департамента с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента скорректированный отчет в течение пяти рабочих дней со дня направления Департаментом уведомления об отклонении отчета.

#### **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Департамент осуществляет мониторинг достижения значимых результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с абзацем вторым пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

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

Проверка органами государственного финансового контроля проводится в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных Соглашением.

5.3. Департамент в срок до 1 мая года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии на основании отчета о достижении значений результата предоставления субсидии по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

По итогам проведения оценки достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии Департамент в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

о достижении получателем субсидии результата предоставления субсидии;

о недостижении получателем субсидии результата предоставления субсидии и размере средств, подлежащих возврату в окружной бюджет, рассчитанном в порядке, установленном пунктом 5.4 настоящего раздела.

5.4. В случае, если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в окружной бюджет ( $V$  возврата) в размере, определяемом по формуле:

$$V \text{ возврата} = (1 - \text{Резфакт} / \text{Резсогл}) \times V \times 0,01,$$

где:

Резфакт – достигнутое значение результата предоставления субсидии, единиц;

Резсогл – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное в Соглашении, единицы;

$V$  – объем субсидии, предоставленной получателю субсидии, рублей;

0,01 – корректирующий коэффициент.

Значение коэффициента от деления «Резфакт / Резсогл» округляется до трех знаков после запятой.

Если значение коэффициента от деления «Резфакт / Резсогл» имеет значение больше единицы, то для расчета размера возврата субсидии значение коэффициента принимается равным единице.

Рассчитанный размер возврата субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанных в настоящем подпункте случаев направляет получателю субсидии на бумажном носителе, а также в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке получателя субсидии, требование:

об обеспечении устранения фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии или возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании, в случае, определенном пунктом 5.2 настоящего раздела;

об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании, в случае, определенном пунктом 5.4 настоящего раздела;

2) получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения требования, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, обеспечивает устранение фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии (в случае, определенном пунктом 5.2 настоящего раздела) или перечисляет в окружной бюджет денежные средства.

В случае если получатель субсидии не исполнил установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Возврат субсидии в окружной бюджет получателем субсидии при недостижении значения результата предоставления субсидии не осуществляется в случае наступления недостижения значения результата предоставления субсидии в результате документально подтвержденного наступления обстоятельства непреодолимой силы (под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, определяемые в соответствии со статьей 401 Гражданского кодекса Российской Федерации);

5.7. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 5.6 настоящего раздела, получатель субсидии направляет в Департамент одновременно с отчетом о достижении значений результатов предоставления субсидии, указанным в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Порядка:

1) обращение в произвольной форме (содержащее в том числе адрес электронной почты для направления корреспонденции) с указанием обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего раздела, повлиявших на недостижение значения результата предоставления субсидии, заверенное получателем субсидии и печатью (при наличии печати);

2) документы, подтверждающие наступление обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего раздела, заверенные получателем субсидии и печатью (при наличии печати).

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в Департамент на бумажном носителе или направляются в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента, указанный в Соглашении.

Обязанность доказывать обстоятельства непреодолимой силы лежит на стороне, не исполнившей свои обязательства.

5.8. Департамент в течение 30 рабочих дней проводит рассмотрение представленных в соответствии с пунктом 5.7 настоящего раздела Получателем субсидии обращения и документов и выносит одно из следующих решений:

1) о признании обстоятельств непреодолимой силы препятствующими достижению значения результата предоставления субсидии и об освобождении получателя субсидии от возврата средств субсидии в окружной бюджет в соответствии с пунктами 5.4, 5.5 настоящего раздела;

2) о непризнании обстоятельств непреодолимой силы препятствующими достижению значения результата предоставления субсидии, и об отказе в освобождении получателя субсидии от возврата средств субсидии в окружной бюджет в соответствии с пунктами 5.4, 5.5 настоящего раздела.

Решение Департамента оформляется в форме приказа.

5.9. Информация о принятом Департаментом решении направляется получателю субсидии в форме уведомления на бумажном носителе, а также в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в представленном получателем субсидии обращении в соответствии с пунктом 5.7 настоящего раздела, в срок не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия решения Департаментом.

Приложение  
к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета управляющим компаниям на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением функций по управлению территориями с особыми условиями предпринимательской деятельности

Форма  
(оформляется на официальном бланке юридического лица)

**Согласие  
на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  
информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации,  
связанной с предоставлением субсидии из окружного бюджета управляющим компаниям  
на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением функций  
по управлению территориями с особыми условиями предпринимательской деятельности**

Настоящим даю согласие Департаменту экономики и инвестиций Чукотского автономного округа на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)

как участнике отбора для предоставления субсидии из окружного бюджета управляющим компаниям на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением функций по управлению территориями с особыми условиями предпринимательской деятельности, порядок предоставления которой утвержден Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 30 марта 2021 года № 82 (далее – субсидия), о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

Руководитель юридического лица

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП (при наличии)».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 января 2025 года

№ 41

г. Анадырь

**О внесении изменения в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 29 февраля 2016 года № 96**

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 96 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,  
Председатель Правительства**

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 31 января 2025 года № 41

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 29 февраля 2016 года № 96

**ПОРЯДОК  
определения объема и предоставления субсидии Некоммерческой организации  
«Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования и условия предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа» (далее соответственно – Фонд, субсидия) и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия предоставляется Фонду на безвозмездной и безвозвратной основе в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения затрат по осуществлению уставной деятельности Фонда, за исключением затрат по уставной деятельности, финансирование которых осуществляется:

1) за счет иных субсидий, предоставляемых в соответствии с порядками, утверждаемыми Правительством Чукотского автономного округа;

2) за счет иных внебюджетных источников.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установлен-

ном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и плановый период, является Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Право на получение субсидии имеет некоммерческая организация «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа» на основании закона Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Департамент производит перечисление субсидии на основании Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии в текущем финансовом году и плановом периоде.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – Единый портал, сеть «Интернет») (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.7. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 2.16 раздела 2 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. На даты подписания заявки на предоставление субсидии, предусмотренной пунктом 2.2 настоящего Порядка, рассмотрение заявки на предоставлении субсидии и заключения Соглашения Фонд должен соответствовать следующим требованиям:

1) не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

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

6) по состоянию на любую дату в течение периода, равного 20 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки на предоставление субсидии, на едином налоговом счете Фонда отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом;

8) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении Фонда не должна быть введена процедура банкротства, деятельность Фонда не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии).

2.2. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, Фонд не позднее 1 июня текущего финансового года представляет в Департамент заявку на предоставление субсидии по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку (далее – заявка), с приложением следующих документов:

1) копии устава Фонда и изменений к нему или копию устава Фонда с изменениями, действующими на момент подписания заявки;

2) копии сметы доходов и расходов на содержание Фонда, утвержденной в порядке, установленном уставом Фонда (далее – Смета);

3) расчет размера субсидии Фонду по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку;

4) справка налогового органа о наличии у Фонда положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 30 ноября 2022 года № ЕД-7-8/1128@, выданной налоговым органом по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки.

2.3. Заявка и документы, установленные пунктом 2.2 настоящего раздела:

1) представляются Фондом на бумажном носителе непосредственно в Департамент;

2) должны быть подписаны либо заверены руководителем Фонда или его представителем и иметь оттиск печати (при наличии печати), за исключением оригинала документа, указанного в подпункте 5 пункта 2.2 настоящего раздела. В случае подписания либо заверения документов представителем Фонда к документам должны быть приложены копия документа, удостоверяющего личность представителя Фонда, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя Фонда, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

3) не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

2.4. Департамент регистрирует заявку и документы в день их поступления.

2.5. Департамент:

1) в течение пяти рабочих дней, следующих за датой регистрации заявки и документов Фонда в Департаменте, получает в отношении Фонда информацию (сведения):

из Единого государственного реестра юридических лиц на сайте в сети «Интернет» ([egrul.nalog.ru](http://egrul.nalog.ru));

из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» ([fedsfm.ru](http://fedsfm.ru));

из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» ([minjust.gov.ru](http://minjust.gov.ru));

из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» ([bankrot.fedresurs.ru](http://bankrot.fedresurs.ru));

из Реестра дисквалифицированных лиц на сайте в сети «Интернет» ([service.nalog.ru/disqualified.do](http://service.nalog.ru/disqualified.do));

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом;

2) в течение 15 рабочих дней, следующих за датой регистрации заявки и документов Фонда в Департаменте рассматривает и проводит проверку представленных Фондом заявки и документов на соответствие требованиям, установленным:

в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпунктах 2 и 3 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 4 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце седьмом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 5 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 6 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании документа, указанного в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего раздела;

в подпункте 7 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце восьмом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 8 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 9 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце шестом подпункта 1 настоящего пункта;

3) в течение 20 рабочих дней, следующих за датой регистрации заявки и документов Фонда в Департаменте принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

о предоставлении субсидии с указанием ее размера, определяемого в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов Фонда, установленных пунктом 2.6 настоящего раздела;

об отказе в предоставлении субсидии в случае наличия оснований для отклонения заявки и документов Фонда, установленных пунктом 2.6 настоящего раздела.

Решение Департамента, указанное в подпункте 3 настоящего пункта, доводится до Фонда в срок, указанный в абзаце первом настоящего подпункта, в форме уведомления в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке Фонда и в случае отклонения заявки и документов Фонда на стадии рассмотрения заявки и отказа в предоставлении субсидии должно содержать причины отказа и разъяснение порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Основаниями для отклонения заявки и документов Фонда на стадии рассмотрения заявки и отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие Фонда требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего раздела;

2) непредставление (представление в неполном объеме) Фондом документов, установленных пунктом 2.2 настоящего раздела;

3) несоответствие представленных Фондом заявки и документов требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего раздела;

4) недостоверность представленной Фондом информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;

5) подача Фондом заявки и документов после даты, определенной в абзаце первом пункта 2.2 настоящего раздела.

2.7. В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.6 настоящего раздела, Фонд повторно обращается в Департамент за предоставлением субсидии в порядке и сроки, установленные пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.8. Размер субсидии Фонду на текущий финансовый год и каждый финансовый год планового периода ( $Z_i$ ) рассчитывается по следующей формуле:

$$Z_i = P,$$

где:

$P$  – значение по строке «плановый размер субсидии в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения затрат по осуществлению уставной деятельности» таблицы «Расчет размера субсидии, предоставляемой Некоммерческой организации «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа» в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения затрат по осуществлению уставной деятельности» на текущий финансовый год и каждый финансовый год планового периода, представленной в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.2 настоящего раздела (но не более бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту на текущий финансовый год и каждый финансовый год планового периода на предоставление субсидии), рублей.

2.9. Департамент в течение пяти рабочих дней, следующих за датой направления Фонду решения, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 2.5 настоящего раздела:

1) формирует проект Соглашения в соответствии с типовой формой Соглашения, установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

2) направляет с сопроводительным письмом Фонду проект Соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах для подписания.

2.10. Фонд в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Департамента подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает с сопроводительным письмом на бумажном носителе в Департамент.

2.11. В случае поступления от Фонда в Департамент в срок, установленный пунктом 2.10 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати), Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения подписывает и скрепляет печатью Соглашение со своей стороны и направляет с сопроводительным письмом один экземпляр Соглашения на бумажном носителе Фонду.

2.12. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) согласие Фонда, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Фондом (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3) запрет приобретения Фондом, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Фондом, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

4) обеспечение ведения раздельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии;

5) в случае изменения Сметы Фонд обязан в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за утверждением уточненной Сметы, направить в Департамент с сопроводительным письмом на бумажном носителе с сопроводительным письмом копию уточненной Сметы вместе с расчетом размера субсидии Фонду по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку.

2.13. При реорганизации Фонда в форме присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Фонда в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Фонда Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Фондом обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

2.14. Результатом предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов России 27 апреля 2024 года № 53н – оказание услуг (выполнение работ)) является осуществление Фондом уставной деятельности на постоянной основе и достижение на 1 января года, следующего за отчетным, количества инвестиционных проектов, получивших поддержку по принципу «одного окна», ежегодно не менее 65 единиц.

Значение результата предоставления субсидии, указанное в абзаце первом настоящего пункта, устанавливается Департаментом в Соглашении с Фондом.

Соответствие или превышение достигнутого значения результата предоставления субсидии над установленным в настоящем пункте свидетельствует о достижении Фондом результата предоставления субсидии.

2.15. Департамент осуществляет перечисление субсидии в следующем порядке:

1) Фонд представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Департамента, указанный в Соглашении, заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной Соглашением, не более двух раз в квартал, но не позднее 20 числа третьего месяца квартала текущего финансового года для получения субсидии на текущий квартал;

2) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня поступления от Фонда заявления о предоставлении субсидии рассматривает представленное заявление, формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

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

3) перечисление субсидии Фонду осуществляется не позднее второго рабочего дня, следующего за днем доведения объемов финансирования до Департамента, на расчетный счет Фонда, открытый в кредитной организации.

2.16. Направлением расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются расходы, связанные с уставной деятельностью Фонда, предусмотренные Сметой, в том числе:

- 1) оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда;
- 2) оплата договоров возмездного оказания услуг (выполнения работ);
- 3) уплата налогов и сборов, государственных пошлин, нотариальных услуг;
- 4) приобретение основных средств и материальных запасов;
- 5) прочие расходы, связанные с осуществлением уставной деятельности Фонда.

2.17. В соответствии с настоящим Порядком предусматривается возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, и включения таких положений в Соглашение при принятии Департаментом решения, согласованного с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, о наличии потребности в указанных средствах.

2.18. Неиспользованные в отчетном финансовом году Фондом остатки субсидии:

1) направляются в очередном финансовом году Фондом на достижение целей, установленных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, на основании решения Департамента, принятого по согласованию с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, о наличии у Фонда потребности в указанных средствах;

2) подлежат возврату в доход окружного бюджета до 20 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, путем перечисления Фондом денежных средств на лицевой счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, при принятии решения Департамента об отсутствии у Фонда потребности в указанных средствах.

В случае если остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, не перечислен в доход окружного бюджета до 20 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, Департамент взыскивает с Фонда денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о наличии (отсутствии) потребности у Фонда в указанных средствах принимается Департаментом на основании документов, представленных Фондом, обосновывающих указанную потребность, в порядке и сроки, установленные в Соглашении.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Фонд до окончания срока действия Соглашения в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным кварталом, представляет в Департамент по формам, определенным типовой формой Соглашения, установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа:

- 1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии;
- 2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

3.2. Фонд в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным) по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом представляет в Департамент дополнительную отчетность:

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;
- отчет об использовании субсидии.

3.3. Фонд представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет ее в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты Департамента, указанный в Соглашении.

3.4. Департамент в день поступления от Фонда отчетов, указанных в настоящем разделе, осуществляет их регистрацию.

В течение 15 рабочих дней, следующих за днем регистрации отчетов Фонда, Департамент осуществляет их проверку.

Отчеты считаются принятыми Департаментом при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчетов.

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) Департамент уведомляет Фонд об отклонении отчета посредством направления на адрес электронной почты, указанный в заявке, соответствующей информации с указанием выявленных замечаний.

Фонд обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо почтовым отправлением в адрес Департамента с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента скорректированный отчет в течение пяти рабочих дней со дня направления Департаментом уведомления об отклонении отчета.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Департамент осуществляет мониторинг достижения значимых результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с абзацем вторым пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

Проверка соблюдения Фондом порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проводится Департаментом.

Проверка органами государственного финансового контроля проводится в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме в случае нарушения Фондом условий и порядка предоставления субсидии.

4.3. Оценка достижения Фондом результата предоставления субсидии осуществляется Департаментом в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.4. В случае, если Фондом не достигнут результат предоставления субсидии, Фонд осуществляет возврат субсидии в окружной бюджет (Ввозврата) в размере, определяемом по формуле:

$$\text{Ввозврата} = (1 - \text{Резфакт} / \text{Резсогл}) \times V \times 0,01,$$

где:  
Резфакт – достигнутое значение результата предоставления субсидии, единиц;

Резсогл – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное в Соглашении, единиц;

V – объем субсидии, предоставленной Фонду, рублей;

0,01 – корректирующий коэффициент.

Значение коэффициента от деления «Резфакт / Резсогл» округляется до трех знаков после запятой.

Если значение коэффициента от деления «Резфакт / Резсогл» имеет значение больше единицы, то для расчета размера возврата субсидии значение коэффициента принимается равным единице.

Рассчитанный размер возврата субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

4.5. Возврат Фондом субсидии осуществляется в следующем порядке:

- 1) Департамент в течение 10 дней со дня выявления случая, определенного пунктами 4.2 и 4.4 настоящего раздела, направляет Фонду на бумажном носителе, а также в виде сканированной

копии на адрес электронной почты, указанной в заявке Фонда, требование:

об обеспечении устранения фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии или возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании, в случае, определенном пунктом 4.2 настоящего раздела;

об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании, в случае, определенном пунктом 4.4 настоящего раздела;

2) Фонд в течение 20 дней со дня получения требования, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, обеспечивает устранение фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии (в случае, определенном пунктом 4.2 настоящего раздела) или перечисляет в окружной бюджет денежные средства.

В случае, если Фонд не исполнил установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с Фонда денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку определения объема и предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа»

Форма  
(оформляется на официальном бланке юридического лица)

в Департамент экономики и инвестиций  
Чукотского автономного округа

**ЗАЯВКА  
на предоставление субсидии Некоммерческой организации  
«Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа»  
в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения затрат  
по осуществлению уставной деятельности**

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)

ознакомившись с условиями Порядка определения объема и предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 февраля 2016 года № 96 (далее – Порядок), просит предоставить субсидию в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения затрат по осуществлению уставной деятельности (далее – субсидия) в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

Сведения о юридическом лице:

Сокращенное наименование юридического лица	
ИНН	
Юридический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Фактический (почтовый) адрес (населенный пункт, улица, дом, квартира (при наличии))	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны, факс (в случае указания стационарного телефона указывается код междугородней телефонной связи)	
Адрес электронной почты для осуществления переписки с Департаментом экономики и инвестиций Чукотского автономного округа	
Банковские реквизиты (наименование кредитной организации, БИК, ИНН, расчетный счет, корреспондентский счет)	

1. Настоящим подтверждаю достоверность информации, указанной в предоставленных документах, а также следующую информацию в отношении Фонда:

Фонд не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

Фонд не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

Фонд не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автоном-

ного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка;

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

на едином налоговом счете Фонда отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом;

Фонд не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении Фонда не введена процедура банкротства, деятельность Фонда не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Фонда.

2. Даю согласие на осуществление Департаментом экономики и инвестиций Чукотского автономного округа проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложения:

- 1.
- 2.

Руководитель юридического лица

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП (при наличии)

Приложение 2  
к Порядку определения объема и предоставления субсидии Некоммерческой организации  
«Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа»

Форма

**Расчет размера субсидии, предоставляемой  
Некоммерческой организации «Фонд развития экономики и прямых инвестиций  
Чукотского автономного округа» в виде имущественного взноса  
в целях финансового обеспечения затрат по осуществлению уставной деятельности**

№ п/п	Наименование	Сумма, рублей		
		20 г. <sup>1</sup>	20 г. <sup>2</sup>	20 г. <sup>3</sup>
<b>1.</b>	<b>Плановые доходы – итого (в соответствии со сметой доходов и расходов на содержание Фонда, утвержденной в порядке, установленном уставом Фонда), в том числе:</b>			
1.1.	плановые собственные доходы (с учетом остатков на 1 января)			
1.2.	плановые остатки от субсидий, полученных в году, предшествующем текущему году, в соответствии с иными нормативными правовыми актами, в том числе:			
1.2.1.	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств			
1.2.2.	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств			
...	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств			
1.3.	плановые доходы от иных субсидий, полученных в соответствующем году в соответствии с иными нормативными правовыми актами, в том числе:			
1.3.1.	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств			
1.3.2.	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств			
...	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств			
1.4.	плановые доходы из внебюджетных источников (с учетом остатков на 1 января)			
1.5.	плановые доходы для расчета субсидии в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения затрат по осуществлению уставной деятельности (стр. 1 – (стр. 1.1 + стр. 1.2 + стр. 1.3 + стр. 1.4))			
<b>2.</b>	<b>Плановые расходы – итого (в соответствии со сметой доходов и расходов на содержание Фонда, утвержденной в порядке, установленном уставом Фонда) в том числе:</b>			
2.1.	плановые расходы за счет собственных средств			
2.2.	плановые расходы за счет иных субсидий, полученных в соответствующем году в соответствии с иными нормативными правовыми актами, в том числе:			
2.2.1.	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств			
2.2.2.	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств			
...	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств			
2.3.	плановые расходы за счет остатков субсидий, полученных в году, предшествующем текущему году, в соответствии с иными нормативными правовыми актами, в том числе:			
2.3.1.	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств			
2.3.2.	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств			
...	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств			
2.4.	плановые расходы по доходам, полученным из внебюджетных источников			

2.5.	плановые расходы для расчета субсидии в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения затрат по осуществлению уставной деятельности (стр. 2 – (стр. 2.1 + стр. 2.2 + стр. 2.3 + стр. 2.4))			
3.	Плановый размер субсидии в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения затрат по осуществлению уставной деятельности (стр. 1.5 – стр. 2.5)			

- 1 – текущий финансовый год;  
2 – первый год, следующий за текущим финансовым годом;  
3 – второй год, следующий за текущим финансовым годом.

Руководитель юридического лица

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП  
(при наличии)

Исполнитель:

(Ф.И.О.)

(телефон)».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 января 2025 года № 42 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства  
Чукотского автономного округа  
от 1 апреля 2020 года № 146**

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 1 апреля 2020 года № 146 «Об утверждении

структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа» следующие изменения:

- 1) в пункте 3:  
в абзаце первом цифры «64» заменить цифрами «65»;
  - 2) в подпункте 2:  
в абзаце первом цифры «46» заменить цифрами «47»;  
в абзаце втором цифры «29» заменить цифрами «30».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 февраля 2025 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (Савченко А.А.).

**В. Г. КУЗНЕЦОВ,  
Председатель Правительства**

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

от 30.01.2025 г. Певек № 3

О Почетной грамоте и Благодарности Главы муниципального округа Певек

В соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 20 сентября 2024 года № 57-ОЗ «О наделении муниципального образования городской округ Певек статусом муниципального округа», в целях совершенствования системы морального и материального стимулирования труда работников и служащих, проживающих на территории муниципального округа Певек, содействия проявлению ими творческой активности и инициативы, а также граждан Российской Федерации, внесших значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие муниципального округа Певек, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Прилагаемое Положение о Почетной грамоте Главы муниципального округа Певек (приложение 1);
  - 1.2. Прилагаемое описание Почетной грамоты Главы муниципального округа Певек (приложение 2);

- 1.3. Прилагаемое Положение о Благодарности Главы муниципального округа Певек (приложение 3);
  - 1.4. Прилагаемое описание Благодарности Главы муниципального округа Певек (приложение 4).
2. Признать утратившими силу:
- постановление Главы городского округа Певек от 13 сентября 2017 года № 27 «О Почетной грамоте и Благодарности Главы городского округа Певек»;
  - постановление Главы городского округа Певек от 21 января 2020 года № 2 «О внесении изменений в Положение о Почетной грамоте Главы городского округа Певек, утвержденное постановлением Главы городского округа Певек от 13.09.2017 № 27»;
  - постановление Главы городского округа Певек от 17 апреля 2024 года № 8 «О внесении изменения в Положение о Почетной грамоте Главы городского округа Певек, утвержденное постановлением Главы городского округа Певек от 13.09.2017 № 27».
3. Опубликовать настоящее постановление в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте муниципального округа Певек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И. С. ЛЕЮШКИН,  
Глава муниципального округа Певек**

Приложение 1  
Утверждено постановлением Главы муниципального округа Певек от «30» января 2025 года № 3

**Положение о Почетной грамоте  
Главы муниципального округа Певек**

1. Почетная грамота Главы муниципального округа Певек (далее – Почетная грамота) учреждается для награждения граждан и организаций за высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, успехи, достигнутые в государственном и муниципальном управлении, защите прав человека, укреплении мира, развитии экономики и производства, строи-

тельстве, культуре, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении, благотворительной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия муниципального округа Певек.

2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального округа

га Певек, а также граждане других государств и лица без гражданства, за особые отличия и личный вклад в развитие муниципального округа Певек, независимо от стажа трудовой деятельности, трудовые коллективы, учреждения, общественные объединения, организации и лица, замещающие муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального округа Певек, а также муниципальные служащие.

3. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- достижения в реализации социальных и экономических программ муниципального округа Певек;
- значительные служебные, трудовые и производственные достижения, многолетний добросовестный труд на предприятиях, в учреждениях и организациях муниципального округа Певек;
- заслуги в науке, культуре, искусстве, физической культуре и спорте, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан;
- заслуги в совершенствовании деятельности органов государственной власти, развитии местного самоуправления;
- многолетний добросовестный труд в органах местного самоуправления;
- в связи с профессиональными праздниками.

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

- образцовое исполнение должностных обязанностей;
- особые отличия при прохождении муниципальной службы;
- достижение высоких результатов в служебной деятельности;
- безупречная и продолжительная муниципальная служба.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой вносится для рассмотрения в Комиссию по наградам при Главе муници-

пального округа Певек (далее – Комиссия) органами местного самоуправления, а также предприятиями, учреждениями, независимо от форм собственности, с указанием конкретных заслуг и достижений, представляемых к награждению Почетной грамотой за подписью соответствующего руководителя.

Ходатайство о награждении оформляется в письменной форме на имя Главы муниципального округа Певек. Ходатайство о награждении вносится на рассмотрение Комиссии не позднее, чем за один месяц до даты предполагаемого награждения.

5. Комиссия на своем заседании принимает мотивированное решение с рекомендацией Главе муниципального округа Певек о награждении лица Почетной грамотой либо об отклонении ходатайства о награждении.

В случае отклонения ходатайства о награждении Почетной грамотой излагаются мотивы принятого решения.

6. Награждение Почетной грамотой оформляется постановлением Главы муниципального округа Певек.

7. Почетная грамота вручается Главой муниципального округа Певек или, по его поручению, заместителями главы администрации муниципального округа в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня подписания постановления о награждении.

8. Лицам, награждаемым Почетной грамотой, вручается «Почетная грамота Главы муниципального округа Певек» и денежное вознаграждение в размере десяти тысяч рублей.

9. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут представляться к награждению повторно, но не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения.

10. Подготовку, учет и регистрацию награждения Почетной грамотой осуществляет управление административно-правовой и кадровой работы Администрации муниципального округа Певек.

Приложение 2

Утверждено

постановлением Главы муниципального округа Певек от «30» января 2025 года № 3

### Описание

#### Почетной грамоты Главы муниципального округа Певек

Почетная грамота Главы муниципального округа Певек (далее – Почетная грамота) оформляется на листе бумаги белого цвета формата А4.

Лицевая сторона Почетной грамоты серо-зеленого цвета и содержит фоновое изображение двух композиций на национальные чукотские темы одна под другой на расстоянии 18 мм, выполненные краской белого цвета на расстоянии 190 мм от верхнего края листа. На лицевой стороне листа на расстоянии 10 мм от верхнего края, по центру, расположено изображение герба муниципального округа Певек размером 25 мм x 20 мм.

Ниже на расстоянии 5 мм от изображения герба муниципального округа Певек по центру располагается надпись: «Глава муниципального округа Певек», выполненная черной краской, высота заглавных букв 5 мм. На расстоянии 50 мм от верхнего края листа по центру помещены слова «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненные краской желтого цвета в обрамлении синего цвета, высота букв 20 мм первая строка и 37 мм вторая строка, расстояние между строками 10 мм.

На расстоянии 20 мм ниже предыдущей строки напечатана надпись: «НАГРАЖДАЕТСЯ», выполненная красной краской в обрамлении синего цвета, высота букв 7 мм.

На 20 мм ниже в две строки пишется фамилия, имя, отчество награждаемого, выполненные буквами краской черного цвета, высота букв: заглавные 9 мм, прописные 6 мм.

На 15 мм ниже последней строки отведено место шириной 45 мм для текста о награждении. Надпись печатается буквами синего цвета высотой заглавные 6 мм, прописные 4 мм.

На 10 мм ниже последней строки о награждении расположена надпись, выполненная буквами черного цвета высотой заглавные 5 мм, прописные 3 мм, «Глава муниципального округа Певек», в одну строку, с правой стороны напечатаны буквами черного цвета высотой заглавные 5 мм, прописные 3 мм инициалы и фамилия Главы муниципального округа Певек.

На 25 мм ниже предыдущей строки помещены слова в одну строку «Постановление Главы муниципального округа Певек от «\_»\_20\_года № \_\_\_\_ г. Певек», напечатанные буквами черного цвета 2 мм.

Почетная грамота скрепляется гербовой печатью Администрации муниципального округа Певек синего цвета и ламинируется.

Приложение 3

Утверждено

постановлением Главы муниципального округа Певек от «30» января 2025 года № 3

### Положение о Благодарности Главы муниципального округа Певек

1. Благодарность Главы муниципального округа Певек (далее – Благодарность) объявляется лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального округа Певек, муниципальным служащим, гражданам Российской Федерации, проживающим на территории муниципального округа Певек, а также гражданам других государств и лицам без гражданства за многолетний добросовестный труд, выполнение конкретных служебных или производственных заданий, образцовое исполнение служебного долга, большой личный вклад в развитие муниципального округа Певек, активное участие в проведении особо значимых мероприятий, иные заслуги и в честь юбилейных дат.

Благодарность может быть объявлена коллективу предприятия, организации, учреждения муниципального округа Певек за высокие производственно-экономические показатели, вклад в развитие определенной отрасли, в том числе в связи с юбилейными датами.

Благодарность может быть объявлена коллективу предприятия, организации, учреждения муниципального округа Певек за высокие производственно-экономические показатели, вклад в развитие определенной отрасли, в том числе в связи с юбилейными датами.

2. Ходатайство об объявлении Благодарности вносится для рассмотрения в Комиссию по наградам при Главе муниципального округа Певек (далее – Комиссия) органами местного самоуправления муниципального округа Певек, а также предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от форм собственности, с указанием конкретных заслуг и достижений представляемых к награждению, за подписью соответствующего руководителя.

Ходатайство об объявлении Благодарности оформляется в письменной форме на имя Главы муниципального округа Певек.

Ходатайство об объявлении Благодарности вносится на рассмотрение Комиссии не позднее, чем за один месяц до даты предполагаемого награждения.

3. Комиссия на своем заседании принимает мотивированное решение с рекомендацией Главе муниципального округа Певек об объявлении лицу Благодарности либо об отклонении ходатайства о награждении.

В случае отклонения ходатайства об объявлении Благодарности излагаются мотивы принятого решения.

4. Объявление Благодарности оформляется постановлением Главы муниципального округа Певек.

5. Благодарность объявляется Главой муниципального округа Певек или, по его поручению, заместителями главы администрации муниципального округа в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня подписания постановления о награждении.

6. Лицам, отмеченным Благодарностью, вручается «Благодарность Главы муниципального округа Певек».

7. Лица, награжденные Благодарностью, могут представляться к поощрению повторно, но не ранее, чем через 1 год после предыдущего награждения.

8. Подготовку, учет и регистрацию награждения Благодарностью осуществляет управление административно-правовой и кадровой работы Администрации муниципального округа Певек.

Приложение 4

Утверждено

постановлением Главы муниципального округа Певек от «30» января 2025 года № 3

### Описание

#### Благодарности Главы муниципального округа Певек

Благодарность Главы муниципального округа Певек (далее – Благодарность) оформляется на листе бумаги белого цвета формата А4.

Лицевая сторона Благодарности серо-зеленого цвета и содержит фоновое изображение двух композиций на национальные чукотские темы одна под другой на расстоянии 18 мм, выполненные краской белого цвета на расстоянии 195 мм от верхнего края листа. На лицевой стороне листа на расстоянии 10 мм от верхнего края, по центру, расположено изображение герба муниципального округа Певек размером 25 мм x 20 мм.

Ниже на расстоянии 5 мм от изображения герба муниципального округа Певек по центру располагается надпись: «Глава муниципального округа Певек», выполненная черной краской, высота заглавных букв 5 мм. На расстоянии 67 мм от верхнего края листа по центру помещены слова «Благодарность», которые имеют несколько цветов с плавным переходом от зеленого к желтому и от желтого к зеленому в обрамлении синего цвета, высота букв 30 мм.

На расстоянии 20 мм ниже предыдущей строки напечатана надпись: «ОБЪЯВЛЯЕТСЯ», выполненная красной краской в обрамлении синего цвета, высота букв 10 мм.

На 15 мм ниже в две строки пишется фамилия, имя, отчество награждаемого, выполненные буквами краской черного цвета, высота букв: заглавные 9 мм, прописные 6 мм.

На 20 мм ниже последней строки отведено место шириной 45 мм для текста о награждении. Надпись печатается буквами синего цвета высотой заглавные 6 мм, прописные 4 мм.

На 10 мм ниже последней строки о награждении расположена надпись, выполненная буквами черного цвета высотой заглавные 5 мм, прописные 3 мм, «Глава муниципального округа Певек», в одну строку, с правой стороны напечатаны буквами черного цвета высотой заглавные 5 мм, прописные 3 мм инициалы и фамилия Главы муниципального округа Певек.

На 25 мм ниже предыдущей строки помещены слова в одну строку «Постановление Главы муниципального округа Певек от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ г. Певек», напечатанные буквами черного цвета 2 мм.

Благодарность скрепляется гербовой печатью Администрации муниципального округа Певек синего цвета и ламинируется.

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

от 27.01.2025

г. Певек

№ 84

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Певек от 13.01.2020 № 4 и Муниципальную программу «Развитие агропромышленного комплекса городского округа Певек»

В целях приведения нормативного акта в соответствие с Законом Чукотского автономного округа от 20.09.2024 № 57-ОЗ «О наделении муниципального образования городской округ Певек статусом муниципального округа», решением Совета депутатов городского округа Певек от 22.11.2024 № 29-РС «О принятии Устава муниципального округа Певек», Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального округа Певек, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа Певек от 14.01.2025 № 13, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Певек от 13.01.2020 № 4 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса городского округа Певек» следующие изменения:

1) в наименовании слова «городского» заменить словами «муниципального»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального округа Певек, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа Певек от 14.01.2024 № 13, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек»;

3) в пункте 1 слова «городского» заменить словами «муниципального»;

4) в пункте 4 слова «городского» заменить словами «муниципального».

2. Внести в Муниципальную программу «Развитие агропромышленного комплекса городского округа Певек», утвержденную постановлением Администрации городского округа Певек от 13.01.2020 № 4, изменения, изложив её в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

4. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте муниципального округа Певек.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа Певек (Беляков И.И.).

**П.В. КОРОЛЁВ,**  
И.о. Главы Администрации  
муниципального округа Певек

Приложение  
к постановлению Администрации муниципального округа Певек  
от 27.01.2025 № 84

«Утверждена  
постановлением Администрации городского округа Певек  
от 13 января 2020 г. № 4

**Муниципальная программа  
«Развитие агропромышленного комплекса муниципального округа Певек»**

**Паспорт Муниципальной программы  
«Развитие агропромышленного комплекса муниципального округа Певек»  
(далее – Муниципальная программа)**

Ответственный исполнитель Муниципальной программы	Администрация муниципального округа Певек
Соисполнители Муниципальной программы	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа Певек
Участники Муниципальной программы	отсутствуют
Перечень подпрограмм	подпрограмма «Развитие пищевой промышленности и торговли»
Цели Муниципальной программы	обеспечение внутренней продовольственной безопасности на основе устойчивого развития агропромышленного комплекса на территории муниципального округа Певек
Задачи Муниципальной программы	создание условий для устойчивого функционирования пищевой промышленности; создание условий для сбалансированного развития потребительского рынка и повышения ценовой доступности товаров и услуг для населения
Целевые индикаторы (показатели) Муниципальной программы	Количество хозяйствующих субъектов, получивших муниципальную поддержку
Сроки и этапы реализации Муниципальной программы	2020 – 2025 годы (без разделения на этапы)
Объёмы бюджетных ассигнований Муниципальной программы	Общий объем бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет 1 007 447,4 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2020 году – 118 518,7 тыс. рублей; в 2021 году – 142 124,2 тыс. рублей; в 2022 году – 257 073,4 тыс. рублей; в 2023 году – 182 500,8 тыс. рублей; в 2024 году – 190 950,8 тыс. рублей; в 2025 году – 116 279,5 тыс. рублей, из них: за счет средств окружного бюджета – 852 199,8 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2020 году – 113 749,9 тыс. рублей; в 2021 году – 118 452,3 тыс. рублей; в 2022 году – 140 757,8 тыс. рублей; в 2023 году – 175 435,8 тыс. рублей; в 2024 году – 188 106,0 тыс. рублей; в 2025 году – 115 698,0 тыс. рублей; за счет средств бюджета муниципального округа Певек – 155 247,6 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2020 году – 4 768,8 тыс. рублей; в 2021 году – 23 671,9 тыс. рублей; в 2022 году – 116 315,6 тыс. рублей; в 2023 году – 7 065,0 тыс. рублей; в 2024 году – 2 844,8 тыс. рублей; в 2025 году – 581,5 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации Муниципальной программы	увеличение производства пищевых продуктов: к уровню 2024 года в 2025 году составит не менее 3 процентов

**Паспорт  
подпрограммы «Развитие пищевой промышленности и торговли»  
Муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса муниципального округа Певек»  
(далее – Подпрограмма)**

Ответственный исполнитель Подпрограммы (соисполнитель Муниципальной программы)	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа Певек
Участники Подпрограммы	отсутствуют
Программно – целевые инструменты Подпрограммы	отсутствуют
Цели Подпрограммы	создание условий для устойчивого функционирования пищевой промышленности; создание условий для сбалансированного развития потребительского рынка и повышения ценовой доступности товаров и услуг для населения
Задачи Подпрограммы	поддержка производства социально значимых видов хлеба; обеспечение ценовой доступности социально значимых продовольственных товаров
Целевые индикаторы (показатели) Программы	объем производства социально значимых видов хлеба; объем реализации населению социально значимых продовольственных товаров
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	2020 – 2025 годы (без разделения на этапы)

Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы

Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы составляет 1 007 447,4 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2020 году – 118 518,7 тыс. рублей;  
в 2021 году – 142 124,2 тыс. рублей;  
в 2022 году – 257 073,4 тыс. рублей;  
в 2023 году – 182 500,8 тыс. рублей;  
в 2024 году – 190 950,8 тыс. рублей;  
в 2025 году – 116 279,5 тыс. рублей, из них:

за счет средств окружного бюджета – 852 199,8 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2020 году – 113 749,9 тыс. рублей;  
в 2021 году – 118 452,3 тыс. рублей;  
в 2022 году – 140 757,8 тыс. рублей;  
в 2023 году – 175 435,8 тыс. рублей;  
в 2024 году – 188 106,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 115 698,0 тыс. рублей;

за счет средств бюджета муниципального округа Певек – 155 247,6 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2020 году – 4 768,8 тыс. рублей;  
в 2021 году – 23 671,9 тыс. рублей;  
в 2022 году – 116 315,6 тыс. рублей;  
в 2023 году – 7 065,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 2 844,8 тыс. рублей;  
в 2025 году – 581,5 тыс. рублей

Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы

сохранение уровня производства социально значимых видов хлеба в населенных пунктах муниципального округа Певек в объеме, необходимом для обеспечения жизнедеятельности населения; развитие потребительского рынка муниципального округа Певек

### **I. Приоритеты, цели и задачи Муниципальной программы**

Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации Муниципальной программы установлены в:

Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указе Президента Российской Федерации от 21.01.2020 № 20 «Об утверждении Доктрины продовольственной безопасности Российской Федерации»;

Едином плане по достижению национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года и на плановый период до 2030 года, утвержденном Распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.10.2021 № 2765-р;

Стратегии развития агропромышленного и рыбохозяйственного комплексов Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 08.09.2022 № 2567-р;

Стратегии устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 02.02.2015 151-р;

Стратегии социально-экономического развития Чукотского автономного округа до 2030 года, утвержденной Распоряжением Правительства Чукотского автономного округа от 16.07.2014 № 290-рп.

К приоритетам Муниципальной программы относятся: развитие производства пищевых продуктов на территории муниципального округа Певек;

обеспечение продовольственной безопасности жителей муниципального округа Певек.

Учитывая указанные приоритеты, выделена следующая цель Муниципальной программы – обеспечение внутренней продовольственной безопасности на основе устойчивого развития агропромышленного комплекса на территории муниципального округа Певек

Для достижения цели Муниципальной программы предусматривается решение следующих задач:

создание условий для устойчивого функционирования пищевой промышленности;

создание условий для сбалансированного развития потребительского рынка и повышения ценовой доступности товаров и услуг для населения.

Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях Муниципальной программы в разрезе годов для оценки наиболее существенных результатов реализации Муниципальной программы и включенных в нее подпрограмм отражены в приложении 1 к Муниципальной программе.

Ресурсное обеспечение реализации Муниципальной программы приведены в приложении 2 к Муниципальной программе.

### **II. Механизм реализации Муниципальной программы**

Муниципальная программа реализуется Администрацией муниципального округа Певек.

Реализация Подпрограммы осуществляется посредством: предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (за исключением организаций и индивидуальных предпринимателей, занятых в сфере общественного питания) в порядке, установленных муниципальными правовыми актами Администрации муниципального округа Певек.

Для реализации мероприятий Муниципальной программы применяются нормативные правовые акты Российской Федерации, Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления муниципального округа Певек.

Механизм реализации Подпрограммы Муниципальной программы предусматривает также возможность формирования локальных нормативных актов.

Реализация отдельных основных мероприятий (мероприятий) Подпрограмм, не предусматривающих финансового обеспечения, осуществляется за счет средств, предусмотренных на финансирование основной деятельности.

### **III. Организация управления и контроль за ходом реализации Муниципальной программы**

Ответственный исполнитель Муниципальной программы осуществляет:

– текущее управление и контроль за реализацией Муниципальной программы;

– координацию деятельности ответственных исполнителей Подпрограмм;

– подготовку изменений в Муниципальную программу с учетом предложений ответственных исполнителей Подпрограмм;

– размещение Муниципальной программы на официальном сайте муниципального округа Певек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– подготовку и представление в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек отчетной информации о ходе реализации Муниципальной программы в соответствии с постановлением Администрации муниципального округа Певек от 14.01.2025 № 13 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального округа Певек».

Ответственный исполнитель Подпрограммы: является ответственным за разработку и реализацию Подпрограммы;

– осуществляет в рамках своей компетенции реализацию мероприятий Подпрограммы;

– осуществляет представление ответственному исполнителю Муниципальной программы отчетной информации о ходе реализации Подпрограммы.

Приложение 1  
к Муниципальной программе «Развитие агропромышленного комплекса муниципального округа Певек»

**Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях Муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса муниципального округа Певек» (далее – Муниципальная программа)**

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей							Связь с основными мероприятиями
			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Муниципальная программа</b>										
1	Количество хозяйствующих субъектов, получивших муниципальную поддержку	единиц	1	1	13	17	2	2	1	Возмещение части затрат на производство пищевой продукции. Стимулирование развития торговли и повышение доступности товаров и услуг для населения.
<b>Подпрограмма «Развитие пищевой промышленности и торговли»</b>										
1	объем производства социально значимых видов хлеба	тонн	146,4	160,0	160,0	156,0	не менее 172,0	не менее 112,0	не менее 113,2	Возмещение части затрат на производство пищевой продукции
2	объем реализации населению социально значимых продовольственных товаров	тонн	580	500	700	720	690	700	350	Стимулирование развития торговли и повышение доступности товаров и услуг для населения
3	возмещение части затрат, связанных с доставкой продовольствия и жизненно-необходимых и важнейших лекарственных препаратов, не обеспечивающих издержек, на территории городского округа Певек	ед	-	-	11	17	-	-	-	Стимулирование развития торговли и повышение доступности товаров и услуг для населения
4	возмещение части затрат, связанных с доставкой продовольствия и жизненно-необходимых и важнейших лекарственных препаратов, не обеспечивающих издержек, на территории городского округа Певек	ед	-	-	-	17	-	-	-	Стимулирование развития торговли и повышение доступности товаров и услуг для населения
5	объем доставленных на территорию городского округа Певек продовольственных товаров и жизненно-необходимых и важнейших лекарственных препаратов	тонн	-	-	-	143	-	-	-	Стимулирование развития торговли и повышение доступности товаров и услуг для населения
6	объем доставленных на территорию городского округа Певек грузов в навигацию 2021 года	тонн	-	-	-	1394	-	-	-	Стимулирование развития торговли и повышение доступности товаров и услуг для населения

Приложение 2  
к Муниципальной программе «Развитие агропромышленного комплекса муниципального округа Певек»

**Ресурсное обеспечение Муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса муниципального округа Певек»**

№ п/п	Наименование основного мероприятия, раздела, мероприятия, ведомственной целевой программы	Период реализации мероприятий (годы)	Объём бюджетных ассигнований, тыс. рублей					Ответственный исполнитель, соисполнители, участники		
			всего	в том числе средства:						
				федерального бюджета	окружного бюджета	бюджета муниципального округа Певек	прочих внебюджетных источников			
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
<b>Всего по Муниципальной программе</b>										
		2020-2025	1 007 447,4	0,0	852 199,8	155 247,6	0,0			
		2020	118 518,7	0,0	113 749,9	4 768,8	0,0			
		2021	142 124,2	0,0	118 452,3	23 671,9	0,0			
		2022	257 073,4	0,0	140 757,8	116 315,6	0,0			
		2023	182 500,8	0,0	175 435,8	7 065,0	0,0			
		2024	190 950,8	0,0	188 106,0	2 844,8	0,0			
		2025	116 279,5	0,0	115 698,0	581,5	0,0			
<b>Подпрограмма «Развитие пищевой промышленности и торговли»</b>										
1	Основное мероприятие: «Возмещение части затрат на производство пищевой продукции»	2020-2025	45 951,3	0,0	45 721,2	230,1	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации муниципального округа Певек		
		2020	8 643,8	0,0	8 600,4	43,4	0,0			
		2021	7 568,3	0,0	7 530,4	37,9	0,0			
		2022	7 473,0	0,0	7 435,6	37,4	0,0			
		2023	9 397,8	0,0	9 350,8	47,0	0,0			
		2024	6 136,7	0,0	6 106,0	30,7	0,0			
		2025	6 731,7	0,0	6 698,0	33,7	0,0			
1.1	мероприятие: «Субсидия на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба»	2020-2025	45 951,3	0,0	45 721,2	230,1	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации муниципального округа Певек		
		2020	8 643,8	0,0	8 600,4	43,4	0,0			
		2021	7 568,3	0,0	7 530,4	37,9	0,0			
		2022	7 473,0	0,0	7 435,6	37,4	0,0			
		2023	9 397,8	0,0	9 350,8	47,0	0,0			
		2024	6 136,7	0,0	6 106,0	30,7	0,0			
		2025	6 731,7	0,0	6 698,0	33,7	0,0			

2	Основное мероприятие: «Стимулирование развития торговли и повышение доступности товаров и услуг для населения»	2020-2025	961 496,1	0,0	806 478,6	155 017,5	0,0	
		2020	109 874,9	0,0	105 149,5	4 725,4	0,0	
		2021	134 555,9	0,0	110 921,9	23 634,0	0,0	
		2022	249 600,4	0,0	133 322,2	116 278,2	0,0	
		2023	173 103,0	0,0	166 085,0	7 018,0	0,0	
		2024	184 814,1	0,0	182 000,0	2 814,1	0,0	
2.1	мероприятие: «Субсидии на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами»	2020-2025	809 864,9	0,0	803 925,4	5 939,5	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации муниципального округа Певек
		2020	105 677,9	0,0	105 149,5	528,4	0,0	
		2021	111 479,3	0,0	110 921,9	557,4	0,0	
		2022	131 426,2	0,0	130 769,0	657,2	0,0	
		2023	166 919,6	0,0	166 085,0	834,6	0,0	
		2024	184 814,1	0,0	182 000,0	2 814,1	0,0	
2.2	мероприятие: «Субсидия на возмещение недополученных доходов, связанных с завозом продовольствия, не обеспечивающих издержек, на территории городского округа Певек»	2020-2021	27 273,6	0,0	0,0	27 273,6	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2020	4 197,0	0,0	0,0	4 197,0	0,0	
		2021	23 076,6	0,0	0,0	23 076,6	0,0	
2.3	мероприятие: «Субсидия на возмещение недополученных доходов, связанных с завозом продовольствия и жизненно-необходимых и важнейших лекарственных препаратов, не обеспечивающих издержек, на территории городского округа Певек»	2022	19 726,2	0,0	0,0	19 726,2	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
2.4	мероприятие: «Субсидия на возмещение части затрат, связанных с завозом продовольствия и жизненно-необходимых и важнейших лекарственных препаратов, на территории городского округа Певек»	2022-2023	41 413,3	0,0	0,0	41 413,3	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2022	35 229,9	0,0	0,0	35 229,9	0,0	
		2023	6 183,4	0,0	0,0	6 183,4	0,0	
2.5	мероприятие: «Субсидия на возмещение хозяйствующим субъектам городского округа Певек расходов на перевозку грузов морским транспортном в г. Певек в части расходов на ледокольную проводку морских судов по северному морскому пути в навигацию 2021 года, автомобильным транспортом, авиатранспортом»	2022	61 466,1	0,0	2 553,2	58 912,9	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
2.6	мероприятие: «Субсидия на возмещение расходов, связанных с доставкой продовольственных товаров в навигацию 2021 года в г. Магадан, г. Архангельск и их последующей доставкой в г. Певек»	2022	1 752,0	0,0	0,0	1 752,0	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
	Всего по Подпрограмме	2020-2025	1 007 447,4	0,0	852 199,8	155 247,6	0,0	
		2020	118 518,7	0,0	113 749,9	4 768,8	0,0	
		2021	142 124,2	0,0	118 452,3	23 671,9	0,0	
		2022	257 073,4	0,0	140 757,8	116 315,6	0,0	
		2023	182 500,8	0,0	175 435,8	7 065,0	0,0	
		2024	190 950,8	0,0	188 106,0	2 844,8	0,0	
2025	116 279,5	0,0	115 698,0	581,5	0,0			

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

от 27.01.2025

г. Певек

№ 89

Об утверждении Порядка создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства при Администрации муниципального округа Певек

В соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 20 сентября 2024 года № 57-ОЗ «О наделении муниципального образования городской округ Певек статусом муниципального округа», решением Совета депутатов городского округа Певек от 22 ноября 2024 года № 29-РС «О принятии Устава муниципального округа Певек», в целях исполнения требований статьи 13 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федера-

ции», руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства при Администрации муниципального округа Певек.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Певек от 14 ноября 2016 года № 610 «Об утверждении Порядка создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства при Администрации городского округа Певек».

3. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте муниципального округа Певек.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**П.В. КОРОЛЁВ,  
И.о. Главы Администрации  
муниципального округа Певек**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации муниципального округа Певек  
от 27.01.2025 № 89

**Порядок  
создания координационных или совещательных органов в области развития малого  
и среднего предпринимательства при Администрации муниципального округа Певек**

1. Координационные или совещательные органы в области развития малого и среднего предпринимательства при Администрации муниципального округа Певек создаются в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства» в целях:

- привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном округе Певек;
- выдвижения и поддержки инициатив, имеющих общественное значение и направленных на реализацию муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном округе Певек;
- проведения общественной экспертизы проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Певек, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном округе Певек;
- выработки рекомендаций органам местного самоуправления муниципального округа Певек при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном округе Певек;
- привлечения граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработки по данным вопросам рекомендаций.

2. В случае обращения некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального округа Певек, в Администрацию муниципального округа Певек, с предложением создать при

Администрации муниципального округа Певек координационный или совещательный орган в области развития малого или среднего предпринимательства, Администрация муниципального округа Певек обязана рассмотреть вопрос о создании такого координационного или совещательного органа. О принятом решении по указанному вопросу Администрация муниципального округа Певек в течение месяца в письменной форме уведомляет такие некоммерческие организации.

3. В случае принятия решения о создании координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства при Администрации муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек обязана обеспечить участие представителей некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального округа Певек, в работе координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства в количестве не менее двух третей от общего числа членов указанного органа.

4. Состав координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства при Администрации муниципального округа Певек, а также порядок его работы устанавливаются муниципальным правовым актом Администрации муниципального округа Певек.

5. Решение Администрации муниципального округа Певек о создании координационного или совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства при Администрации муниципального округа Певек подлежит опубликованию в ведомственном приложении к газете «Крайний Север», а также размещению на официальном сайте муниципального округа Певек в сети «Интернет».

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 января 2025 г. № 22 пгт. Провиденция

О внесении изменений в постановление Администрации Провиденского городского округа от 20 ноября 2023 г. № 422 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие пищевой промышленности на территории Провиденского городского округа на 2024-2026 годы»

В целях уточнения отдельных положений муниципальной программы «Развитие пищевой промышленности на территории Провиденского городского округа на 2024-2026 годы», утвержденной постановлением Администрации Провиденского городского округа от 20 ноября 2023 г. № 422, Администрация Провиденского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации Провиденского городского округа от 20 ноября 2023 г. № 422 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие пищевой промышленности на территории Провиденского городского округа на 2024-2026 годы» следующие изменения:

1.1. По всему тексту слова «Провиденского городского округа» заменить словами «Провиденского муниципального округа» в соответствующих падежах.

1.2. В Паспорте муниципальной программы:  
в абзаце «Общий объем бюджетных ассигнований Муниципальной программы» цифры «185 099,2» заменить цифрами «236 181,7», цифры «184 914,0» заменить цифрами «235 945,2», цифры «185,2» заменить цифрами «236,5»;  
в строке «2024» цифры «98 776,8» заменить цифрами «123 480,9»;  
в строке «2025» цифры «43 161,2» заменить цифрами «69 539,6».

1.3. Приложение 1 к Муниципальной программе «Развитие пищевой промышленности на территории Провиденского муниципального округа на 2024-2026 годы» изложить в следующей редакции:

«Приложение 1  
к муниципальной программе «Развитие пищевой промышленности на территории  
Провиденского муниципального округа на 2024-2026 годы»

**Сведения о целевых индикаторах показателей муниципальной программы.**

п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Ответственный исполнитель	Значения показателей				Связь с основным мероприятием, ведомственной целевой программой
				отчетный год	текущий год	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа Развитие пищевой промышленности на территории Провиденского муниципального округа на 2024-2026 год								
1	Объем производства социально значимых видов хлеба	т	ОСХТ и П	80,0	78,0	70,0	92,0	

2	Удельный вес поселений, в которых производится реализация социально значимых продовольственных товаров по единым ценам	%	ОСХТ и П	100,0	100,0	100,0	100,0	
Подпрограмма 1 Финансовая поддержка производителей социально значимых видов хлеба								
1	Объем производства социально значимых видов хлеба	т	ОСХТ и П	80,0	78,0	70,0	92,0	
Подпрограмма 2 Финансовая поддержка торговых предприятий, реализующих населению социально значимые продовольственные товары								
1	Удельный вес поселений, в которых производится реализация социально значимых продовольственных товаров по единым ценам	бригад	ОСХТ и П	100,0	100,0	100,0	100,0	

1.4. Приложение 2 к Муниципальной программе «Развитие пищевой промышленности на территории Провиденского муниципального округа на 2024-2026 годы» изложить в следующей редакции:

«Приложение 2  
к муниципальной программе «Развитие пищевой промышленности на территории Провиденского муниципального округа на 2024-2026 годы»»

**Ресурсное обеспечение Муниципальной программы  
«Развитие пищевой промышленности на территории Провиденского муниципального округа  
на 2024-2026 годы»**

№ п/п	Наименование основного мероприятия, мероприятия, ведомственной целевой программы	Период реализации (годы)	Объем бюджетных ассигнований, тыс. рублей					Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			всего	федерального бюджета	окружного бюджета	бюджета муниципального округа	прочих внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Всего по Муниципальной программе	2024	236 181,7	0,0	235 945,2	236,5	0,0	ОСХТ и П
		2025	123 480,9	0,0	123 357,2	123,7	0,0	
		2026	69 539,6	0,0	69 470,0	69,6	0,0	
		2026	43 161,2	0,0	43 118,0	43,2	0,0	
Подпрограмма 1 Финансовая поддержка производителей социально значимых видов хлеба								
1	Производство социально значимых видов хлеба	2024	11 368,7	0,0	11 357,2	11,5	0,0	ОСХТ и П
		2025	9 479,5	0,0	9 470,0	9,5	0,0	
		2026	11 577,6	0,0	11 566,0	11,6	0,0	
		2026	32 425,8	0,0	32 393,2	32,6	0,0	
Подпрограмма 3 Финансовая поддержка торговых предприятий, реализующих населению социально значимые продовольственные товары								
1	Обеспечение жителей муниципального округа социально значимыми продовольственными товарами	2024	112 112,2	0,0	112 000,0	112,2	0,0	ОСХТ и П
		2025	60 060,01	0,0	60 000,0	60,1	0,0	
		2026	31 583,6	0,0	31 552,0	31,6	0,0	
		2026	203 755,9	0,0	203 552,0	203,9	0,0	

1.5. В Паспорте Подпрограммы «Финансовая поддержка производителей социально значимых видов хлеба на территории Провиденского муниципального округа»:

в абзаце «Объемы финансовых ресурсов подпрограммы» цифры «31 842,0» заменить цифрами «32 425,8»; цифры «31 810,0» заменить цифрами «32 393,2»; цифры «32,0» заменить цифрами «32,6»;

в строке «2024» цифры «8 686,8» заменить цифрами «11 368,7»;

в строке «2025» цифры «11 577,6» заменить цифрами «9 479,5».

1.6. В Паспорте подпрограммы «Финансовая поддержка торговых предприятий, реализующих населению социально значимые продовольственные товары» Муниципальной программы:

в абзаце «Объемы финансовых ресурсов подпрограммы» цифры «153 257,2» заменить цифрами «203 755,9», цифры «153 104,0» заменить цифрами «203 552,0», цифры «153,2» заменить цифрами «203,9»;

в строке «2024» цифры «90 090,0» заменить цифрами «112 112,2»;

в строке «2025» цифры «31 583,6» заменить цифрами «60 060,1».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (опубликования).

3. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Отдел сельского хозяйства, торговли и природопользования Администрации Провиденского муниципального округа (Ольховик Д.Л.).

**В.В. ПАРАМОНОВ,**  
Заместитель главы администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 января 2025 г. № 24 пгт. Провидения

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Провиденского городского округа в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с производством социально значимых видов хлеба в Провиденском городском округе, утвержденный постановлением Администрации Провиденского городского округа от 05 февраля 2021 г. № 37

В целях уточнения отдельных положений муниципального нормативного правового акта Провиденского муниципального округа, руководствуясь Уставом Провиденского муниципального округа, Администрация Провиденского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок предоставления субсидий из бюджета Провиденского городского округа в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с производством социально значимых видов хлеба в Провиденском городском округе, утвержденный постановлением Администрации Провиденского городского округа от 05 февраля 2021 г. № 37 следующие изменения:

1.1. По всему тексту слова «Провиденского городского округа» заменить словами «Провиденского муниципального округа» в соответствующих падежах.

1.2. Приложение 1 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Провиденского городского округа в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с производством социально значимых видов хлеба в Провиденском муниципальном округе, изложить в следующей редакции:

«Приложение 1 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Провиденского муниципального округа на возмещение части затрат на производство социально значимых видов хлеба

**Норматив расхода муки на производство социально значимых видов хлеба**

№ п/п	Наименование вида хлеба	Наименование муки, используемой для производства хлеба	Норматив расхода муки на 1 кг хлеба, кг
1	Хлеб пшеничный из муки высшего сорта	Мука пшеничная, высший сорт	0,741
2	Хлеб пшеничный из муки 1 сорта	Мука пшеничная, 1 сорт	0,735
3	Хлеб «Дарницкий»	Мука пшеничная, 1 сорт	0,276
		Мука ржаная	0,414

1.3 Приложение 5 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Провиденского муниципального округа в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с производством социально значимых видов хлеба в Провиденском муниципальном округе, изложить в следующей редакции:

«Приложение 5 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Провиденского муниципального округа на возмещение части затрат на производство социально значимых видов хлеба

**ПЛАНОВЫЙ РАСЧЁТ возмещаемых затрат на производство социально значимых видов хлеба по нормативам затрат в 20\_\_\_\_\_ г.**  
(плановый период)

Муниципальное образование: \_\_\_\_\_

Наименование производителя хлеба: \_\_\_\_\_

Населенный пункт: \_\_\_\_\_

Доля софинансирования расходного обязательства за счет средств местного бюджета (Дп) \_\_\_\_\_%

№ п/п	Наименование показателя	Единица изм.	Хлеб пшеничный из муки в/с	Хлеб пшеничный из муки 1 сорта	Хлеб «Дарницкий»	Итого по всем видам
1	2	3	4	5	6	7
1.	Объём производства социально значимых видов хлеба	килограмм				
2.	Ставка субсидии на 1 кг хлеба (стр.2.1 + стр.2.2), в т.ч.:	рублей				
2.1.	на возмещение по нормативу затрат на электрическую энергию <1>	рублей				
2.2.	на возмещение по нормативу затрат на муку, учитываемых при производстве социально значимых видов хлеба <2>	рублей				
<b>3.</b>	<b>Итого субсидия производителю хлеба (стр. 1 x стр. 2), в т.ч.:</b>	<b>рублей</b>				
3.1.	субсидия за счет средств окружного бюджета стр. 3 (1 – Дп / 100)	рублей	X	X	X	
3.2.	субсидия за счет средств местного бюджета (стр. 3 – стр. 3.1)	рублей	X	X	X	

<1> – ставка субсидии на 1 кг хлеба на возмещение по нормативу затрат на электрическую энергию рассчитывается следующим образом:

1) на плановый период (год) – на основании плановых показателей на планируемый год получения финансовой поддержки и утвержденных на 1 и 2 полугодия тарифов энергоснабжающей организации по прилагаемой форме 1;

2) за отчетный период (квартал) – на основании фактических показателей за отчетный период по прилагаемой форме 1;

<2> – ставка субсидии на 1 кг хлеба на возмещение по нормативу затрат на муку, учитываемых при производстве социально значимых видов хлеба, рассчитывается следующим образом:

1) на плановый период (год) – на основании прогнозной стоимости 1 кг муки в планируемом году получения финансовой поддержки по прилагаемой форме 2;

2) за отчетный период (квартал) – на основании сложившихся за отчетный период учетных данных производителя хлеба по прилагаемой форме 2.

Руководитель

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Исполнитель

МП

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Телефон

Дата

1.4. Приложение 6 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Провиденского муниципального округа в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с производством социально значимых видов хлеба в Провиденском муниципальном округе, изложить в следующей редакции:

«Приложение 6  
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Провиденского муниципального округа  
на возмещение части затрат на производство социально значимых видов хлеба

**Форма 1**

**ПЛАНОВЫЙ РАСЧЕТ**  
**ставки субсидии по нормативу затрат на электрическую энергию,**  
**использованную при производстве одного килограмма социально значимых видов хлеба**  
**в (за) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**  
(плановый период – год <1>, отчетный период – квартал <2>)

Муниципальное образование: \_\_\_\_\_  
Наименование производителя хлеба: \_\_\_\_\_  
Населенный пункт: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Количество
Марка хлебной печи:			
1.	Потребляемая мощность	кВт	
2.	Производительность печи при максимальной загрузке	кг/час	
3.	Нормативный расходный коэффициент на электрическую энергию на 1 кг хлеба (стр. 1 / стр. 2)	кВт х час/кг	
4.	Поправочный коэффициент на разогрев, технологический простой и неполную загрузку печи	х	1,2
5.	Утвержденный тариф энергоснабжающей организации за 1 кВт / час (без НДС)	руб./кВт х час	
6.	Ставка субсидии по нормативу затрат на электроэнергию при производстве 1 кг хлеба (стр. 3 х стр. 4 х стр. 5) <3>	рублей	

<1> – в расчете на плановый период (год) указываются плановые показатели на 1-е и 2-е полугодия отдельно (в соответствии с утвержденными на каждое полугодие тарифами энергоснабжающей организации);

<2> – в расчете за отчетный период (квартал) указываются фактические показатели за отчетный период;

<3> – без учёта налога на добавленную стоимость (НДС) – для производителей хлеба, применяющих общий режим налогообложения и являющихся налогоплательщиками НДС;

с учетом НДС – для производителей хлеба, применяющих иные режимы налогообложения и не являющихся налогоплательщиками НДС.

Руководитель

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи»;

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**Форма 2**

**ПЛАНОВЫЙ РАСЧЕТ**  
**ставки субсидии по нормативу затрат на муку, использованную**  
**при производстве одного килограмма социально значимых видов хлеба**  
**в (за) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**  
(плановый период – год, отчетный период – квартал)

Муниципальное образование: \_\_\_\_\_  
Наименование производителя хлеба: \_\_\_\_\_  
Населенный пункт: \_\_\_\_\_

Вид социально значимого вида хлеба	Сорт муки	Норматив расхода муки на 1 кг хлеба, килограмм	Стоимость муки <1> за 1 кг (без НДС <2>), рублей	Ставка субсидии, (гр.3*гр.4)*80%), рублей
1	2	3	4	5
Хлеб пшеничный из муки в/сорта	мука в/сорта	0,741		
Хлеб пшеничный из муки 1 сорта	мука 1 сорта	0,735		
Хлеб «Дарницкий»	мука 1 сорта	0,276		
	мука ржаная	0,414		

<1> – в графе 4 указывается:

1) на плановый период (год) – прогнозная стоимость 1 кг соответствующего сорта муки, учитываемая при производстве социально значимых видов хлеба в планируемом году получения финансовой поддержки;

2) за отчетный период (квартал) – сложившаяся за отчетный период стоимость 1 кг соответствующего сорта муки, учитываемая при производстве социально значимых видов хлеба. При этом, сложившаяся за отчетный период стоимость 1 кг муки не должна превышать предельные нормативы стоимости 1 кг соответствующего сорта муки, утвержденные приказом Уполномоченного органа для целей расчета субсидии;

<2> – без учёта налога на добавленную стоимость (НДС) – для производителей хлеба, применяющих общий режим налогообложения и являющихся налогоплательщиками НДС;

с учетом НДС – для производителей хлеба, применяющих иные режимы налогообложения и не являющихся налогоплательщиками НДС.

Руководитель

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи;

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)».

1.5. Приложение 7 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Провиденского муниципального округа в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с производством социально значимых видов хлеба в Провиденском муниципальном округе, изложить в следующей редакции:

«Приложение 7  
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Провиденского муниципального округа  
на возмещение части затрат на производство социально значимых видов хлеба

### Расчёт доходов и расходов по производству социально значимых видов хлеба

Наименование производителя хлеба \_\_\_\_\_

Наименование населенного пункта, на территории которого осуществляется производство хлеба \_\_\_\_\_

Вид расчёта:                    Плановый на                    20\_\_ год

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	За предыдущий финансовый год	Плановый финансовый год
1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>Объём производства социально значимых видов хлеба, всего</b> в том числе по видам:	<b>кг</b>		
	хлеб пшеничный из муки в/сорта	кг		
	хлеб пшеничный из муки 1 сорта	кг		
	хлеб «Дарницкий»			
<b>2.</b>	<b>Себестоимость производства социально значимых видов хлеба, всего</b>	<b>рублей</b>		
2.1.	оплата труда	рублей		
2.2.	начисления на оплату труда	рублей		
2.3.	стоимость сырья	рублей		
2.3.1.	в т.ч. стоимость муки с учетом доставки до производителя	рублей		
	из строки 2.3.1 – транспортные расходы на доставку муки	рублей		
2.4.	затраты на коммунальные услуги, в том числе:	рублей		
2.4.1.	тепловая энергия	Гкал		
		рублей		
2.4.2.	электрическая энергия	кВт/час		
		рублей		
2.5.	прочие материальные затраты	рублей		
2.6.	амортизация	рублей		
2.7.	прочие затраты, относимые на себестоимость	рублей		
2.8.	общепроизводственные расходы	рублей		
	в том числе:			
2.9.	общехозяйственные расходы	рублей		
2.10.	налог на добавленную стоимость <sup>&lt;1&gt;</sup>	рублей		
<b>3.</b>	<b>Себестоимость производства 1 кг социально значимых видов хлеба (стр. 2/стр. 1)</b>	<b>рублей</b>		
<b>4.</b>	<b>Объём муки, использованной на производство хлеба,</b> в т.ч. по видам муки:	<b>кг</b>		
	мука пшеничная высшего сорта	кг		
	мука пшеничная 1 сорта	кг		
	мука ржаная	кг		
<b>5.</b>	<b>Реализовано хлеба – всего</b>	<b>кг</b>		
<b>6.</b>	<b>Выручка от реализации хлеба (без НДС)</b>	<b>рублей</b>		
<b>7.</b>	<b>Финансовый результат от реализации хлеба (стр.6-стр.2)</b>	<b>рублей</b>		

<1> – по строке 2.10 отражается НДС, отнесенный на затраты по производству хлеба организациями и индивидуальными предпринимателями, не являющимися плательщиками НДС.

СПРАВОЧНО:

Наименование социально значимых видов хлеба	Реализовано хлеба, кг			Цена реализации, рублей		
	оптом	оптом (в розничную сеть)	в розницу	оптом	оптом (в розничную сеть)	в розницу
хлеб пшеничный из муки в/с						
хлеб пшеничный из муки 1с						
хлеб «Дарницкий»						
<b>Итого:</b>				X	X	X

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

1.6. Приложение 9 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Провиденского муниципального округа в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с производством социально значимых видов хлеба в Провиденском муниципальном округе, изложить в следующей редакции:

«Приложение 9 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Провиденского муниципального округа на возмещение части затрат на производство социально значимых видов хлеба

**РАСЧЁТ**  
**возмещаемых затрат на производство социально значимых видов хлеба по нормативам затрат**  
**в (за) \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**  
(плановый период – год, отчетный период – квартал)

Муниципальное образование: \_\_\_\_\_  
Наименование производителя хлеба: \_\_\_\_\_  
Населенный пункт: \_\_\_\_\_  
Доля софинансирования расходного обязательства за счет средств местного бюджета (Дп) \_\_\_\_\_ %

№ п/п	Наименование показателя	Единица изм.	Хлеб пшеничный из муки в/с	Хлеб пшеничный из муки 1 сорта	Хлеб «Дарницкий»	Итого по всем видам
1	2	3	4	5	6	7
1.	Объём производства социально значимых видов хлеба	килограмм				
2.	Ставка субсидии на 1 кг хлеба (стр.2.1 + стр.2.2), в т.ч.:	рублей				
2.1.	на возмещение по нормативу затрат на электрическую энергию <1>	рублей				
2.2.	на возмещение по нормативу затрат на муку, учитываемых при производстве социально значимых видов хлеба <2>	рублей				
<b>3.</b>	<b>Итого субсидия производителю хлеба (стр. 1 x стр. 2), в т.ч.:</b>	<b>рублей</b>				
3.1.	субсидия за счет средств окружного бюджета стр. 3 (1 – Дп / 100)	рублей	X	X	X	
3.2.	субсидия за счет средств местного бюджета (стр. 3 – стр. 3.1)	рублей	X	X	X	

<1> – ставка субсидии на 1 кг хлеба на возмещение по нормативу затрат на электрическую энергию рассчитывается следующим образом:

1) на плановый период (год) – на основании плановых показателей на планируемый год получения финансовой поддержки и утвержденных на 1 и 2 полугодия тарифов энергоснабжающей организации по прилагаемой форме 1;

2) за отчетный период (квартал) – на основании фактических показателей за отчетный период по прилагаемой форме 1;

<2> – ставка субсидии на 1 кг хлеба на возмещение по нормативу затрат на муку, учитываемых при производстве социально значимых видов хлеба, рассчитывается следующим образом:

1) на плановый период (год) – на основании прогнозной стоимости 1 кг муки в планируемом году получения финансовой поддержки по прилагаемой форме 2;

2) за отчетный период (квартал) – на основании сложившихся за отчетный период учетных данных производителя хлеба по прилагаемой форме 2.

Руководитель \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

«Форма 1

**РАСЧЕТ**  
**ставки субсидии по нормативу затрат на электрическую энергию, использованную**  
**при производстве одного килограмма социально значимых видов хлеба**  
**в (за) \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**  
(отчетный период – квартал <2>)

Муниципальное образование: \_\_\_\_\_  
Наименование производителя хлеба: \_\_\_\_\_  
Населенный пункт: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Количество
Марка хлебной печи:			
1.	Потребляемая мощность	кВт	
2.	Производительность печи при максимальной загрузке	кг/час	
3.	Нормативный расходный коэффициент на электрическую энергию на 1 кг хлеба (стр. 1 / стр. 2)	кВт х час/кг	
4.	Поправочный коэффициент на разогрев, технологический простой и неполную загрузку печи	х	1,2
5.	Утверждённый тариф энергоснабжающей организации за 1 кВт / час (без НДС)	руб./кВт х час	
6.	Ставка субсидии по нормативу затрат на электроэнергию при производстве 1 кг хлеба (стр. 3 х стр. 4 х стр. 5) <3>	рублей	

<1> – в расчете на плановый период (год) указываются плановые показатели на 1-е и 2-е полугодия отдельно (в соответствии с утвержденными на каждое полугодие тарифами энергоснабжающей организации);

<2> – в расчете за отчетный период (квартал) указываются фактические показатели за отчетный период;

<3> – без учёта налога на добавленную стоимость (НДС) – для производителей хлеба, применяющих общий режим налогообложения и являющихся налогоплательщиками НДС;

с учетом НДС – для производителей хлеба, применяющих иные режимы налогообложения и не являющихся налогоплательщиками НДС.

Руководитель

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи»;

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**Форма 2**

**РАСЧЕТ**  
**ставки субсидии по нормативу затрат на муку, использованную**  
**при производстве одного килограмма социально значимых видов хлеба**  
**в (за) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**  
(отчетный период – квартал)

Муниципальное образование: \_\_\_\_\_

Наименование производителя хлеба: \_\_\_\_\_

Населенный пункт: \_\_\_\_\_

Вид социально значимого вида хлеба	Сорт муки	Норматив расхода муки на 1 кг хлеба, килограмм	Стоимость муки <1> за 1 кг (без НДС <2>), рублей	Ставка субсидии, (гр.3*гр.4)*80%, рублей
1	2	3	4	5
Хлеб пшеничный из муки в/сорта	мука в/сорта	0,741		
Хлеб пшеничный из муки 1 сорта	мука 1 сорта	0,735		
Хлеб ржаной простой	мука ржаная	0,649		
	мука 1 сорта	0,276		
	мука ржаная	0,414		

<1> – в графе 4 указывается:

1) на плановый период (год) – прогнозная стоимость 1 кг соответствующего сорта муки, учитываемая при производстве социально значимых видов хлеба в планируемом году получения финансовой поддержки;

2) за отчетный период (квартал) – сложившаяся за отчётный период стоимость 1 кг соответствующего сорта муки, учитываемая при производстве социально значимых видов хлеба. При этом, сложившаяся за отчётный период стоимость 1 кг муки не должна превышать предельные нормативы стоимости 1 кг соответствующего сорта муки, утверждённые приказом Уполномоченного органа для целей расчёта субсидии;

<2> – без учёта налога на добавленную стоимость (НДС) – для производителей хлеба, применяющих общий режим налогообложения и являющихся налогоплательщиками НДС;

с учетом НДС – для производителей хлеба, применяющих иные режимы налогообложения и не являющихся налогоплательщиками НДС.

Руководитель

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи»;

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)».

1.7. Приложение 10 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Провиденского муниципального округа в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат в связи с производством социально значимых видов хлеба в Провиденском муниципальном округе, изложить в следующей редакции:

«Приложение 10  
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Провиденского муниципального округа  
на возмещение части затрат на производство социально значимых видов хлеба»

**Расчёт  
доходов и расходов по производству социально значимых видов хлеба  
(нарастающим итогом с начала года (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год))**

Наименование производителя хлеба \_\_\_\_\_

Наименование населенного пункта, на территории которого осуществляется производство хлеба \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Итого с начала года
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1.</b>	<b>Объём производства социально значимых видов хлеба, всего</b>	<b>кг</b>					
	в том числе по видам:						
	хлеб пшеничный из муки в/с сорта	кг					
	хлеб пшеничный из муки 1 сорта	кг					
	хлеб «Дарницкий»						
<b>2.</b>	<b>Себестоимость производства социально значимых видов хлеба, всего</b>	<b>рублей</b>					
1	2	3	4	5	6	7	8
2.1.	оплата труда	рублей					
2.2.	начисления на оплату труда	рублей					
2.3.	стоимость сырья	рублей					
2.3.1.	в т.ч. стоимость муки с учетом доставки до производителя	рублей					
	из строки 2.3.1 – транспортные расходы на доставку муки	рублей					
2.4.	затраты на коммунальные услуги, в том числе:	рублей					
2.4.1.	тепловая энергия	Гкал					
		рублей					
2.4.2.	электрическая энергия	кВт/час					
		рублей					
2.5.	прочие материальные затраты	рублей					
2.6.	амортизация	рублей					
2.7.	прочие затраты, относимые на себестоимость	рублей					
2.8.	общепроизводственные расходы	рублей					
	в том числе:						
2.9.	общехозяйственные расходы	рублей					
2.10.	налог на добавленную стоимость <1>	рублей					
<b>3.</b>	<b>Себестоимость производства 1 кг социально значимых видов хлеба (стр. 2/стр. 1)</b>	<b>рублей</b>					
<b>4.</b>	<b>Объём муки, использованной на производство хлеба,</b>	<b>кг</b>					
	в т.ч. по видам муки:						
	мука пшеничная высшего сорта	кг					
	мука пшеничная 1 сорта	кг					
	мука ржаная	кг					
<b>5.</b>	<b>Реализовано хлеба – всего</b>	<b>кг</b>					
<b>6.</b>	<b>Выручка от реализации хлеба (без НДС)</b>	<b>рублей</b>					
<b>7.</b>	<b>Финансовый результат от реализации хлеба (стр.6-стр.2)</b>	<b>рублей</b>					

<1> – по строке 2.10 отражается НДС, отнесенный на затраты по производству хлеба организациями и индивидуальными предпринимателями, не являющимися плательщиками НДС.

**СПРАВОЧНО:**

Наименование социально значимых видов хлеба	Реализовано хлеба, кг			Цена реализации, рублей		
	оптом	оптом (в розничную сеть)	в розницу	оптом	оптом (в розничную сеть)	в розницу
хлеб пшеничный из муки в/с						
хлеб пшеничный из муки 1с						
хлеб «Дарницкий»						
<b>Итого:</b>				X	X	X

Руководитель \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования (опубликования).  
3. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.  
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Отдел сельского хозяйства, торговли и природополь-

зования Администрации Провиденского муниципального округа (Ольховик Д.Л.).

**В.В. ПАРАМОНОВ,**  
Заместитель главы администрации

**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ  
И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  
**ПРИКАЗ**

от 24 января 2025 года № 2/п г. Анадырь

**«Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), используемых при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Чукотского автономного округа в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления»**

В соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 27 октября 2021 года № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаи обязательного применения проверочных листов», Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 17 декабря 2021 года

№ 529 «Об утверждении Порядка государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Чукотского автономного округа»,  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить форму проверочного листа (списков контрольных вопросов), используемого при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Административному Управлению Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (Якимова Н.В.) опубликовать настоящий приказ в газете «Крайний Север», интернет-портале правовой информации – [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) и в справочно-информационных системах «Гарант», «Консультант плюс».
3. Отделу регионального государственному надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Управления гражданской защиты Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (Корегина М.В.) разместить настоящий приказ на странице Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа официального сайта Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента, начальника Управления гражданской защиты Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (Гончаров О.О.).

**А.А. ПАНОВ,**  
Начальник Департамента

Приложение  
к приказу Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа от 24.01.2025 года № 2/п

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**(список контрольных вопросов), применяемого при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Чукотского автономного округа в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления**

«QR-код, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 года № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415»

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ**

№ \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заполнения проверочного листа)

Настоящая форма проверочного листа (список контрольных вопросов) (далее – проверочный лист) применяется в ходе проверок, проводимых в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, подлежащих региональному государственному надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Предмет плановой проверки ограничивается обязательными требованиями, изложенными в проверочном листе.

1. Наименование контрольного (надзорного органа), уполномоченного на осуществление регионального государственного контроля (надзора) (далее – контрольный (надзорный) орган): Отдел регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Управления гражданской защиты Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа.

2. Наименование вида регионального государственного контроля (надзора) (далее – вид контроля): региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

3. Наименование контрольного (надзорного) органа и реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа: приказ Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа от \_\_\_\_\_

2025 года № \_\_\_\_\_ «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов) используемых при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления».

4. Наименование контрольного (надзорного) мероприятия: \_\_\_\_\_

5. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановое надзорное мероприятие (наименование органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество должностного лица органа местного самоуправления, в отношении которого проводится плановая проверка): \_\_\_\_\_

6. Место проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа: \_\_\_\_\_

7. Реквизиты распоряжения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа: \_\_\_\_\_

8. Учетный номер планового контрольного (надзорного) мероприятия: \_\_\_\_\_

9. Фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, в том числе контрольных надзорных мероприятий, проводящего контрольные (надзорные) мероприятия и заполняющего проверочный лист: \_\_\_\_\_

10. Список контролируемых вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

№ п/п	Контрольные вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Соотнесенные со списком контрольных вопросов реквизиты нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих этапов	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Неприменимо	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Имеется ли утвержденный и откорректированный в установленном порядке План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций ОМС?	Пункты 8, 23 части 1 статьи 14 (городское поселение), пункты 7, 21 части 1 статьи 15 (муниципальный район), пункты 8, 28 части 1 статьи 16 (городской округ) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ); Части 1, 2 статьи 7 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – Федеральный закон №68-ФЗ); Пункты 16, 23 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 №794 (далее – Постановление №794)				
2.	Разработан и согласован ли в установленном порядке годовой План основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального образования?	Пункты 3, 4 Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, утвержденного приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 (зарегистрировано в Минюсте России 26.11.2008 № 12740)				
3.	Имеется ли утвержденный и откорректированный паспорт безопасности территории муниципального образования?	Пункты 1-4, 7 Типового паспорта безопасности территорий субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденного приказом МЧС России от 25.10.2004 № 484.				
4.	Создан ли в ОМС координационный орган единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС) – комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ)?	Пункты 8, 23 части 1 статьи 14 (городское поселение), пункты 7, 21 части 1 статьи 15 (муниципальный район), пункты 8, 28 части 1 статьи 16 (городской округ) Федерального закона № 131-ФЗ; Пункты 1, 2 ст. 4.1 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункты 6-8 Постановления № 794; Пункты 5,6 Положения о Чукотской окружной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (утв. постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 14.01.2010 № 3 (далее – Постановление Губернатора ЧАО № 3)				
4.1	Имеется ли у ОМС утвержденное положение (решение) об образовании координационного органа РСЧС – КЧС и ОПБ ОМС определяющее:	Пункт 2 статьи 4.1 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункты 7-9 Постановления №794; Пункт 7 Постановления Губернатора ЧАО № 3				
4.1.1	компетенцию КЧС и ОПБ ОМС?					
4.1.2	порядок принятия решений КЧС и ОПБ ОМС?					
4.2	Планируются ли действия органа управления РСЧС – КЧС ОМС?	Пункты 1,2 статьи 4.1. Федерального закона № 68-ФЗ; Подпункт “а” пункта 28 Постановления № 794				
4.3	Утверждены ли в ОМС:	Пункт 2 статьи 4.1 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункт 8 Постановления № 794;				
4.3.1	председатель КЧС и ОПБ ОМС?					
4.3.2	персональный состав КЧС и ОПБ ОМС?					

4.4	Возглавляется ли координационный орган РСЧС – КЧС и ОПБ ОМС руководителем (заместителем) указанного органа?	Пункт 8 Постановления № 794; Пункт 7 Постановления Губернатора ЧАО № 3				
4.5	Прошли ли подготовку (повышение квалификации и (или) курсовое обучение) в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:	Подпункт «в» пункта 2 статьи 11 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункты 2, 4, 5 Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1485 (далее – Постановление №1485)				
4.5.1	председатель координационного органа РСЧС – КЧС и ОПБ ОМС?					
4.5.2	члены координационного органа РСЧС – КЧС и ОПБ?					
5.	Создан ли в ОМС постоянно действующий орган управления РСЧС структурное подразделение, специально уполномоченное на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – уполномоченное структурное подразделение) (уполномоченное должностное лицо)?	Пункты 8, 23 части 1 статьи 14 (городское поселение), пункты 7, 21 части 1 статьи 15 (муниципальный район), пункты 8, 28 части 1 статьи 16 (городской округ) Федерального закона № 131-ФЗ; Пункты 1, 3 статьи 4.1, пункт «з» части 2 статьи 11 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункты 6, 10 Постановления № 794; Пункт 9 Постановления Губернатора ЧАО № 3				
5.1	Имеется ли утвержденное Положение (Устав, должностная инструкция) постоянно действующего органа управления РСЧС – уполномоченного структурного подразделения (работника) ОМС, определяющие:	Пункт 3 статьи 4.1 Федерального закона № 68-ФЗ;				
5.1.1	компетенцию уполномоченного структурного подразделения (работника) ОМС?	Пункт 11 Постановления № 794; Пункт 9 Постановления Губернатора ЧАО № 3				
5.1.2	полномочия уполномоченного структурного подразделения (работника) ОМС?					
6.	Создан ли на муниципальном уровне орган повседневногo управления РСЧС – единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования (далее – ЕДДС)?	Статья 4, пункты 1, 4 статьи 4.1, пункты «в, м, н» статьи 11 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункты 6, 11 Постановления № 794; Пункты 2, 3 Порядка сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного Постановления Правительства РФ от 24.03.1997 № 334 (далее – Постановление № 334); Пункт 10 Постановления Губернатора ЧАО № 3; Пункт 3 Постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 14.08.2012 № 55 “Об утверждении Порядка сбора и обмена в Чукотском автономном округе информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера” (далее – Постановление Губернатора ЧАО № 55)				
6.1	Имеется ли утвержденное Положение (Устав) органа повседневногo управления РСЧС – ЕДДС муниципального образования, определяющие:	Пункт 4 статьи 4.1, пункт 2 статьи 11 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункты 6, 11 Постановления № 794;				
6.1.1	компетенцию ЕДДС?	Пункт 10 Постановления Губернатора ЧАО № 3				
6.1.2	полномочия ЕДДС?					
7.	Создано ли ОМС муниципальное звено Чукотской территориальной подсистемы РСЧС?	Статья 4, пункты “а, е” части 2 статьи 11 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункты 3, 5, 13, 14 Постановления № 794				
7.1	Имеется ли у ОМС муниципального образования утвержденное в установленном порядке Положение о муниципальном звене Чукотской территориальной подсистемы РСЧС, устанавливающее:					
7.1.1	организацию муниципального звена?	Пункт 5, 14 Постановления № 794				
7.1.2	состав сил муниципального звена?					
7.1.3	состав средств муниципального звена?					
7.1.4	порядок деятельности муниципального звена?					

8.	Созданы ли ОМС:	Пункты 8, 23, 24 части 1 статьи 14 (городское поселение), пункты 7, 21 части 1 статьи 15 (муниципальный район), пункты 8, 28 части 1 статьи 16 (городской округ) Федерального закона № 131-ФЗ; Пункт «а, е» части 2 статьи 11 Федерального закона № 68-ФЗ;				
8.1.1	Специально подготовленные силы, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (состав, структура, порядок деятельности)?	Статья 2, часть 1, 2 статьи 7, статьи 8, 10, 11, 12, часть 4 статьи 18 Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» (далее – Федеральный закон N 151-ФЗ); Пункты 6, 13, 14 Постановления № 794; Пункты 4, 6, 13 Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 23.12.2005 № 999; Пункт 12 Постановления Губернатора ЧАО № 3; Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 12.02.2014 № 7 «Об утверждении Перечня сил и средств постоянной готовности Чукотской окружной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций				
8.1.2	Специально подготовленные средства, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций?	Подпункт «в» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; Статья 12 Федерального закона №151-ФЗ; Пункт 19 Постановления № 794; Пункт 4 Положения о проведении аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 № 1091 (далее – Положение о проведении аттестации АСФ); Пункт 16, 17 Постановления Губернатора ЧАО № 3				
9.	Прошли ли аттестацию:	Пункт 19 Постановления № 794; Пункт 16, 17 Постановления Губернатора ЧАО № 3				
9.1.1	аварийно-спасательные службы, входящие в состав специально подготовленных сил и средств организации, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций?	Пункт «е» части 2 статьи 11 Федерального закона № 68-ФЗ; Статья 2 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» (далее – Федеральный закон N 28-ФЗ)				
9.1.2	аварийно-спасательные формирования, входящие в состав специально подготовленных сил и средств организации, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций?	Статья 4, пункт «г» части 2 статьи 11, подпункт «д» части 2 статьи 11, статья 24 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункты 8, 23 части 1 статьи 14 (городское поселение), пункты 7, 21 части 1 статьи 15 (муниципальный район), пункты 8, 28 части 1 статьи 16 (городской округ) Федерального закона № 131-ФЗ;				
9.2	Проверяется ли готовность аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации?	Пункт 2 Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 14.06.2005 № 116 «Об утверждении Положения о резерве материальных ресурсов Чукотского автономного округа для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера» Пункт 20 Постановления № 794; Пункты 2-5 Правила создания, использования и восполнения резервов материальных ресурсов федеральных органов исполнительной власти для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства РФ от 25.07.2020 № 1119 (далее – Постановление № 1119); Пункт 18 Постановления Губернатора ЧАО № 3; Статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ				
9.3	Организовано и обеспечено ли поддержание общественного порядка при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ?	Статья 4, пункт «г» части 2 статьи 11, подпункт «д» части 2 статьи 11, статья 24 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункты 8, 23 части 1 статьи 14 (городское поселение), пункты 7, 21 части 1 статьи 15 (муниципальный район), пункты 8, 28 части 1 статьи 16 (городской округ) Федерального закона № 131-ФЗ;				
10.	Создан ли в ОМС резерв финансовых ресурсов, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций?	Пункт 20 Постановления № 794; Пункты 2-5 Правила создания, использования и восполнения резервов материальных ресурсов федеральных органов исполнительной власти для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства РФ от 25.07.2020 № 1119 (далее – Постановление № 1119); Пункт 18 Постановления Губернатора ЧАО № 3; Статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ				
10.1	Утвержден ли ОМС организационно-распорядительный документ, которым определены:	Пункт 18 Постановления Губернатора ЧАО № 3; Статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ				
10.1.1	номенклатура материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций?	Пункт 20 Постановления № 794; Пункты 2-5 Правила создания, использования и восполнения резервов материальных ресурсов федеральных органов исполнительной власти для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства РФ от 25.07.2020 № 1119 (далее – Постановление № 1119); Пункт 18 Постановления Губернатора ЧАО № 3; Статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ				
10.1.2	объем материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций?	Пункт 20 Постановления № 794; Пункты 2-5 Правила создания, использования и восполнения резервов материальных ресурсов федеральных органов исполнительной власти для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства РФ от 25.07.2020 № 1119 (далее – Постановление № 1119); Пункт 18 Постановления Губернатора ЧАО № 3; Статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ				
10.1.3	контроль за созданием, хранением, использованием и восполнением материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций?	Пункт 20 Постановления № 794; Пункты 2-5 Правила создания, использования и восполнения резервов материальных ресурсов федеральных органов исполнительной власти для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства РФ от 25.07.2020 № 1119 (далее – Постановление № 1119); Пункт 18 Постановления Губернатора ЧАО № 3; Статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ				
10.2	Финансируются ли ОМС мероприятия в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (муниципальная программа)?	Пункт 20 Постановления № 794; Пункты 2-5 Правила создания, использования и восполнения резервов материальных ресурсов федеральных органов исполнительной власти для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства РФ от 25.07.2020 № 1119 (далее – Постановление № 1119); Пункт 18 Постановления Губернатора ЧАО № 3; Статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ				
10.3	Размещены ли материальные ресурсы для ликвидации чрезвычайных ситуаций (продовольствие, пищевое сырье, медицинское имущество, медикаменты, транспортные средства, средства связи, строительные материалы, топливо, средства индивидуальной защиты и др.) на объектах хранения?	Пункт 20 Постановления № 794; Пункты 2-5 Правила создания, использования и восполнения резервов материальных ресурсов федеральных органов исполнительной власти для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства РФ от 25.07.2020 № 1119 (далее – Постановление № 1119); Пункт 18 Постановления Губернатора ЧАО № 3; Статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ				

10.4	Создан ли резерв средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) для работников ОМС и организаций, находящихся в их ведении, а также неработающего населения?	Пункт “д” части 2 статьи 11 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункт 6, 7, 9 Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 01.10.2014 № 543 (далее – Положение об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты)				
10.5	Определены ли ОМС для созданного резерва СИЗ:	Пункт “д” части 2 статьи 11 Федерального закона № 68-ФЗ;				
10.5.1	номенклатура СИЗ?	Пункт 9, 10, 11, 12, 17 – 19 Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты				
10.5.2	объем СИЗ?					
10.6	Обеспечивается ли качественная сохранность СИЗ?	Пункты 13 – 19 Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты; Пункты 1.2, 1.4, 2.2, 2.3, 2.7, 2.8, 2.11 Правил использования и содержания средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и контроля, утвержденных приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 27.05.2003 № 285				
11.	Проводятся ли органами управления и силами РСЧС мероприятия по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению и возвращению соответственно в места постоянного проживания либо хранения, а также жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях?	Пункт “б” части 2 статьи 11 Федерального закона № 68-ФЗ; Подпункт “а” пункта 28 Постановления № 794; Пункт 2 статьи 8 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» (далее – Федеральный закон № 28); Статья 13, подпункт “д” пункта 2 статьи 17 Федерального конституционного закона от 30.05.2001 № 3-ФКЗ “О чрезвычайном положении”; Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 17.10.2014 № 484 “Об утверждении Положения о проведении эвакуации населения при возникновении чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Чукотского автономного округа” (далее – Постановление Правительства ЧАО № 484)				
11.1	Создан ли орган по управлению эвакуацией – эвакуационная (эвакоприемная) комиссия (далее – эвакокомиссия)?	Пункт “б” части 2 статьи 11 Федерального закона № 68-ФЗ; Подпункт “а” пункта 28 Постановления № 794; Пункт 25 Правил эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 “О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы” (далее – Постановление № 303);				
11.2	Возглавляется ли эвакокомиссия руководителем (заместителем) ОМС?	Пункт 26 Постановления № 303				
11.3	Прошли ли подготовку работники эвакуационных (эвакоприемных) комиссий, в соответствующих учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям?	Пункт “а” части 2 статьи 11, статья 20 Федерального закона № 68-ФЗ; Подпункт “б” пункта 3 Положения о подготовке населения в области гражданской обороны, утвержденного постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 (далее – Постановление N 841). Пункт 38 Постановления № 303				
12.	Имеется ли у ОМС утвержденное Положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования организации и обеспечению жизнедеятельности работников организации в чрезвычайных ситуациях (далее – ПУФ)?	Пункт “ж” части 2 статьи 11 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункт 1 статьи 9 Федерального закона № 28-ФЗ; Пункт 20 Постановления Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 “Об утверждении положения о гражданской обороне в российской федерации” (далее – Постановление № 804);				
12.1	Имеются ли у ОМС функциональные обязанности членов комиссии по ПУФ?	Пункт 16.13 Приказа МЧС России от 14.11.2008 № 687 “Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях” (Зарегистрировано в Минюсте России № 12740) (далее – Положение об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях)				
12.2	Имеется ли у ОМС План работы комиссии по ПУФ на год?					
12.3	Организован ли контроль комиссией ОМС за организациями по разработке плана мероприятий по повышению устойчивости функционирования организации и обеспечению жизнедеятельности работников организации в чрезвычайных ситуациях?					

12.4	Прошел ли подготовку (повышение квалификации и (или) курсовое обучение) способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях председатель комиссии по ПУФ?	Пункт "а" части 2 статьи 11, статья 20 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункт 20 Постановления № 804; Подпункт «б» пункта 3 Постановления № 841				
13.	Проводится ли подготовка (повышение квалификации и (или) курсовое обучение) населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях в рамках единой системы подготовки населения в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера?	Пункт "а" части 2 статьи 11, статья 20 Федерального закона № 68-ФЗ; Подпункт "а" пункта 28 Постановления № 794; Пункта 3, пункт 4 Постановления № 1485				
13.1	Проводятся ли в ОМС командно-штабные учения продолжительностью до 1 суток 1 раз в 3 года?					
13.2	Проводятся ли в ОМС штабные тренировки продолжительностью до 1 суток не реже 1 раза в год?	Пункт "а" части 2 статьи 11 Федерального закона № 68-ФЗ; Подпункт «б» пункта 3 Постановления № 1485; Пункт 10, 11, 12 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок				
13.3	Проводятся ли в ОМС тактико-специальные учения по организации и проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ продолжительностью до 8 часов 1 раз в 3 года?					
14.	Проводятся ли органами управления и силами РСЧС ОМС мероприятия по ведению статистической отчетности о чрезвычайных ситуациях, участие в расследовании причин аварий и катастроф, а также выработке мер по устранению причин подобных аварий и катастроф?	Пункт "н" части 2 статьи 11 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункт 22, подпункт "а" пункта 28 Постановления № 794;				
14.1	Осуществляется ли в ОМС сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций?	Пункты 1 – 3 Постановления № 334; Постановление Губернатора ЧАО от 14.08.2012 № 55				
14.2	Соблюдаются ли ОМС сроки и формы представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций?					
15.	Разработано ли и утверждено положение о муниципальных системах оповещения населения (далее – МСО) на своей административной территории, либо имеется заключенное соглашение (регламент) с использованием элементов региональной системы оповещения?	Пункты 8, 23 части 1 статьи 14 (городское поселение), пункты 7, 21 части 1 статьи 15 (муниципальный район), пункты 8, 28 части 1 статьи 16 (городское поселение) Федерального закона № 131-ФЗ; Подпункт 1 пункта 2, пункта 1.2, 1.4 Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 17.05.2021 № 154 «О региональной автоматизированной системе централизованного оповещения населения Чукотского автономного округа» (далее – Постановление Правительства ЧАО № 154)				
15.1	Поддерживается ли в готовности МСО?	Статья 4, пункты "в, м, н" части 2 статьи 11 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункт 2 статьи 8 Федерального закона №28-ФЗ; Пункты 1.1, 1.4 Положения постановления Правительства ЧАО №154; Пункты 25, 26, 29, 30 главы 4 Положения о системах оповещения населения, утвержденное приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ от 31.07.2020 №578/365 (далее – Положение о системах оповещения); Пункты 2, 3 Постановления № 334				
15.2	Организуются ли и проводятся следующие виды проверок:					
15.2.1	комплексные	Пункт 27 главы 4 Положения о системах оповещения населения				
15.2.2	технические					
15.3	Создается ли резерв технических средств оповещения?	Пункт 28 главы 4 Положения о системах оповещения населения				
15.4	Соблюдается ли порядок задействования МСО?	Пункт 18 главы 3 Положения о системах оповещения населения				

Должностное (ые) лицо (а) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
дата составления проверочного листа

Руководитель проверяемого субъекта \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ  
И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПРИКАЗ**

от 24 января 2025 года № 3/п г. Анадырь

**«Об утверждении перечня должностных лиц Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа, уполномоченных осуществлять региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций»**

В целях реализации Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Чукотского автономного округа от 13 декабря 2021 г. № 512 «Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Чукотского автономного округа», постановления Правительства Чукотского автономного округа от 17 декабря 2021 г. № 529 «Об утверждении Порядка государствен-

ного надзора за реализацией органами местного самоуправления полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Чукотского автономного округа».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень должностных лиц Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа, уполномоченных осуществлять региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций согласно приложению к настоящему приказу;

2. Отделу регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Управления гражданской защиты Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (Корегина М.В.) разместить настоящий приказ на странице Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа, официального сайта Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента, начальника Управления гражданской защиты Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (Гончаров О.О.).

**А.А. ПАНОВ,**  
Начальник Департамента

Приложение  
к приказу Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа от 24.01.2025 года № 3/п

**ПЕРЕЧЕНЬ  
должностных лиц Департамента гражданской защиты и противопожарной службы  
Чукотского автономного округа, уполномоченных осуществлять региональный  
государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций**

- 1) Начальник Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа;
- 2) Первый заместитель начальника Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа;
- 3) Заместитель начальника Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа, начальник Управления по гражданской защите Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа;
- 4) Заместитель начальника Управления по гражданской защите Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа, начальник отдела опе-

- ративного планирования Управления по гражданской защите Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа;
- 5) Начальник отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Управления гражданской защиты Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа;
- 6) Советник отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Управления гражданской защиты Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа.

**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ  
И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПРИКАЗ**

от 24 января 2025 года № 4/п г. Анадырь

**«Об утверждении руководств по соблюдению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»**

В соответствии с частью 5 статьи 14 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», пунктом 5 части 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить руководство по соблюдению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласно приложению настоящего приказа.

2. Отделу регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Управления гражданской защиты Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (Корегина М.В.) разместить настоящий приказ на странице Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа, официального сайта Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента, начальника Управления гражданской защиты Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (Гончаров О.О.).

**А.А. ПАНОВ,**  
Начальник Департамента

Приложение  
к приказу Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа  
от \_\_\_\_\_ 2025 года № \_\_\_\_\_

### I. Введение

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 13 декабря 2021 г. № 512 «Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Чукотского автономного округа», Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 17 декабря 2021 г. № 529 «Об утверждении Порядка государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Чукотского автономного округа», устанавливается «Руководство по соблюдению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – Руководство) в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления (далее – органы местного самоуправления), юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – организации).

1.2. Целью Руководства является разъяснение объектам (органы местного самоуправления и организации) регионального государственного надзора особенностей соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.3. Руководство содержит основные требования, предъявляемые к объектам (органы местного самоуправления и организации) надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. В зависимости от рода деятельности, штата сотрудников и других критериев предъявляемые требования к различным объектам (органы местного самоуправления и организации) надзора, содержание и комплектность требуемой документации в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера могут отличаться.

1.4. Обязательные требования в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера установлен следующими нормативными правовыми актами:

– Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

– Федеральный закон от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;

– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

– Федеральный закон от 21.07.1997 года № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 № 1091 «О некоторых вопросах аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без

гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

– Приказ МЧС России от 27.05.2003 № 285 «Об утверждении и введении в действие Правил использования и содержания средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и контроля»;

– Приказ МЧС России от 25.10.2004 № 484 «Об утверждении типового паспорта безопасности территорий субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

– Приказ МЧС России от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований»;

– Приказ МЧС России от 01.10.2014 № 543 «Об утверждении Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты»;

– Приказ МЧС России от 29.07.2020 № 565 «Об утверждении Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»;

– Приказ МЧС России № 578, Минкомсвязи России № 365 от 31.07.2020 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения»;

– Приказ МЧС России № 579, Минкомсвязи России № 366 от 31.07.2020 «Об утверждении Положения по организации эксплуатационно-технического обслуживания систем оповещения населения»;

– Постановление Правительства Чукотского автономного округа №3 от 14.01.2010 «О Чукотской окружной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

– Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 15.01.2010 № 4 «Об утверждении Положения о Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чукотского автономного округа»;

– Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 12.01.2014 № 7 «Об утверждении Перечня сил и средств постоянной готовности Чукотской окружной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

– Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 14.08.2012 года № 55 «Об утверждении Порядка сбора и обмена в Чукотском автономном округе информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

– Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 22.10.2012 года № 77 «Об утверждении Положения об организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в зонах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Чукотского автономного округа».

– Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 17.05.2021 № 154 «О региональной автоматизированной системе централизованного оповещения населения Чукотского автономного округа».

### II. Основные требования в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Организация обучения в области защиты от чрезвычайных ситуаций

В органах местного самоуправления и организациях должна быть организована работа по подготовке населения и персонала в области защиты от чрезвычайных ситуаций.

2.1. В соответствии с требованиями подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций проходят:

– физические лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателем;

– физические лица, не состоящие в трудовых отношениях с работодателем;

– физические лица, осваивающие основные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования;

– руководители органов местного самоуправления и организаций;

– работники органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защи-

те населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – уполномоченные работники);

– председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципальных образований и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – председатели комиссий).

2.2. Основными задачами при подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций являются:

– обучение населения правилам поведения, основным способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты;

– совершенствование знаний, умений и навыков населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций в ходе проведения учений и тренировок по защите от чрезвычайных ситуаций (далее – учения и тренировки);

– выработка у руководителей органов местного самоуправления и организаций навыков управления силами и средствами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

– совершенствование практических навыков руководителей органов местного самоуправления и организаций, председателей комиссий в организации и проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

– практическое усвоение уполномоченными работниками в ходе учений и тренировок порядка действий при различных режимах функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

2.3. Подготовка в области защиты от чрезвычайных ситуаций предусматривает:

– для физических лиц, состоящих в трудовых отношениях с работодателем: инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях не реже одного раза в год и при приеме на работу в течение первого месяца работы, самостоятельное изучение порядка действий в чрезвычайных ситуациях, участие в учениях и тренировках;

– для физических лиц, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем: проведение бесед, лекций, просмотр учебных фильмов, привлечение на учения и тренировки по месту жительства, самостоятельное изучение пособий, памяток, листовок и буклетов, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций;

– для физических лиц, осваивающих основные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, проведение занятий в учебное время по соответствующим программам учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» и учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»;

– для руководителей органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, уполномоченных работников и председателей комиссий – проведение занятий по соответствующим программам дополнительного профессионального образования в области защиты от чрезвычайных ситуаций не реже одного раза в 5 лет, самостоятельное изучение нормативных документов по вопросам организации и осуществления мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций, участие в ежегодных тематических сборах, учениях и тренировках.

2.4. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области защиты от чрезвычайных ситуаций, получение дополнительного профессионального образования в области защиты от чрезвычайных ситуаций в течение первого года работы является обязательным.

2.5. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в области защиты от чрезвычайных ситуаций проходят:

– руководители органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципальных образований и указанных организаций: в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Чукотского автономного округа;

– уполномоченные работники: в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным про-

фессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Чукотского автономного округа, а также на курсах гражданской обороны муниципальных образований.

2.6. Для отработки практических вопросов и повышения уровня знаний в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в органах местного самоуправления проводятся командно-штабные учения (далее – КШУ), тактико-специальные учения (далее – ТСУ) и штабные тренировки (далее – ШТ).

КШУ проводятся в целях совершенствования практических навыков по применению сил и средств, управлению ими при выполнении мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в органах местного самоуправления: продолжительностью до 1 (одних) суток 1 раз в 3 года.

ТСУ проводятся в целях совершенствования практических навыков органов управления формирований при организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее – АСДНР), подготовки формирований и служб к действиям по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, выполнения мероприятий по гражданской обороне, выработки у личного состава формирований практических навыков в проведении АСДНР, применения закрепленной штатной техники, спасательного оснащения и оборудования, а также средств защиты для сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций продолжительностью до 8 (восьми) часов 1 раз в 3 года, а с участием сил постоянной готовности единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС) – 1 раз в год.

ШТ проводятся в целях выработки теоретических навыков управления силами и средствами при выполнении мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также выполнения мероприятий, предусмотренных планами гражданской обороны и защиты населения (планами гражданской обороны), планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и другими планируемыми документами продолжительностью до 1 суток не реже 1 раза в год.

Для отработки практических вопросов и повышения уровня знаний в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах руководителей, должностных лиц и работников организаций проводятся объектовые тренировки (далее – ОТ).

ОТ проводятся в целях отработки как всего комплекса мероприятий, так и отдельных вопросов, предусмотренных планами гражданской обороны и планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций организаций (объектов). Продолжительность ОТ определяется соответствующим руководителем организации (объекта) в зависимости от объема запланированных к отработке задач.

Если цели, указанные в тематике при организации учений и тренировок, не достигнуты, то решением соответствующих руководителей они могут быть спланированы и проведены повторно.

### **III. Разработка планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

3.1. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется на основе планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций органов местного самоуправления и организаций (далее – Планы действий).

3.2. Разработка Планов действий муниципальных районов и округов, городских и сельских поселений, городских округов осуществляется органами местного самоуправления во взаимодействии с Главным управлением МЧС России по Чукотскому автономному округу.

В зависимости от качественных и количественных показателей, характеризующих объект, используются следующие понятия:

– объекты первого типа: критически важные объекты и потенциально опасные объекты;

– объекты второго типа – объекты экономики, которые не относятся к объектам первого типа и на территории которых имеются места массового пребывания людей;

– объекты третьего типа – объекты экономики, которые не относятся к объектам первого и второго типа.

Разработку Планов действий объектов первого и второго типов осуществляют руководители объектов экономики.

Объекты третьего типа не разрабатывают Планы действий и получают выписку из Планов действий городских округов и муниципальных районов и округов по запросу через органы, специально уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, при органах местного самоуправления. Разработку Планов действий объектов первого и второго типов осуществляют руководители объектов экономики.

Подписываются Планы действий:

– городских округов и муниципальных районов и округов: председателями комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ПБ) органов местного самоуправления;

– объектов: руководителями, специально уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций организацией.

Утверждение Планов действий осуществляется:

– городских округов и муниципальных районов и округов: руководителями органов местного самоуправления;

– объектов: руководителями объектов экономики.

Согласование Планов действий осуществляется:

– городских округов и муниципальных районов и округов: с начальником Главного управления МЧС России по Чукотскому автономному округу;

– объектов первого типа: с начальником Главного управления МЧС России по Чукотскому автономному округу;

– объектов второго типа: с руководителем органов, специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций при органах местного самоуправления.

Планы действий всех уровней РСЧС являются рабочим планирующим документом для органов повседневного управления РСЧС.

#### **IV. Разработка планов основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций**

4.1. Планирование мероприятий по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций является одним из важнейших элементов в организации мероприятий защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Основным документом, отражающим мероприятия, сроки их проведения органами местного самоуправления и организациями, является План основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на год (далее – План основных мероприятий), который разрабатывается ежегодно к 20 декабря.

4.2. Планирование осуществляется в тесном взаимодействии с территориальными органами, уполномоченными в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Планы основных мероприятий на год разрабатываются по единой форме и должны содержать мероприятия, проводимые по плану области, района в части, их касающейся. Кроме этого, планы основных мероприятий включают в себя мероприятия, проводимые под руководством начальника гражданской обороны организации, председателя КЧС и ПБ организации. Мероприятия внутри разделов располагаются в хронологическом порядке.

План основных мероприятий на год подписывается председателем КЧС и ПБ и начальником штаба гражданской обороны (работником, специально уполномоченным для решения задач в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций) организацией, согласовывается с территориальным органом, уполномоченным в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

#### **V. Создание координационных органов**

5.1. В органах местного самоуправления и организациях, входящих в территориальную подсистему РСЧС, должны создаваться координационные органы.

Координационными органами являются:

– на муниципальном уровне – КЧС и ПБ органа местного самоуправления;

– на объектовом уровне – КЧС и ПБ организации.

5.2. Компетенция КЧС и ПБ, а также порядок принятия решений определяются положениями о них.

5.3. КЧС и ПБ органов местного самоуправления и организаций возглавляются руководителями указанных органов и организаций или их заместителями.

Основными задачами КЧС и ПБ в соответствии с их компетенцией являются:

– разработка предложений по реализации государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

– координация деятельности органов управления и сил единой системы;

– обеспечение согласованности действий органов местного самоуправления и организаций при решении задач в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности,

а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций;

– рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном федеральным законом;

– рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях.

5.4. Работа КЧС и ПБ осуществляется в соответствии с ежегодно разрабатываемыми планами.

В планы работ включаются мероприятия в целях реализации возложенных задач, в том числе:

– организационные мероприятия (заседания комиссии, учебно-методические сборы, конференции и т.п.);

– основные мероприятия по подготовке органов управления в области

защиты от чрезвычайных ситуаций;

– проведение инженерно-технических мероприятий по защите населения, персонала и повышению устойчивости работы в чрезвычайных ситуациях;

– создание резервов финансовых и материально-технических ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

#### **VI. Создание постоянно действующих органов управления**

6.1. Единая система – порядок организации и функционирования РСЧС (далее – единая система).

Единая система объединяет органы управления, силы и средства органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, и осуществляет свою деятельность в целях выполнения задач, предусмотренных Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Постоянно действующими органами управления являются:

– на муниципальном уровне: органы, специально уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

– на объектовом уровне: структурные подразделения организаций, уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

6.2. Постоянно действующие органы управления единой системы создаются и осуществляют свою деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Компетенция и полномочия постоянно действующих органов управления единой системы определяются соответствующими положениями о них или уставами указанных органов управления.

#### **VII. Создание органов повседневного управления**

7.1. Органами повседневного управления единой системы являются:

– на муниципальном уровне: единые дежурно-диспетчерские службы муниципальных образований, подведомственные органам местного самоуправления, дежурно-диспетчерские службы экстренных оперативных служб, а также другие организации (подразделения), обеспечивающие деятельность органов местного самоуправления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, управления силами и средствами, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и лик-

видации чрезвычайных ситуаций, осуществления обмена информацией и оповещения населения о чрезвычайных ситуациях;

– на объектовом уровне: подразделения организаций, обеспечивающие их деятельность в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, управления силами и средствами, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществления обмена информацией и оповещения населения о чрезвычайных ситуациях.

Органы повседневного управления единой системы создаются для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, управления силами и средствами, предназначенными и выделяемыми (привлекаемыми) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществления обмена информацией и оповещения населения о чрезвычайных ситуациях и осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Компетенция и полномочия органов повседневного управления единой системы определяются соответствующими положениями о них или уставами указанных органов управления.

#### **VIII. Создание резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций**

8.1. Резервы финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций. Указанные резервы создаются органами местного самоуправления, а также организациями.

#### **IX. Порядок создания**

##### **и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций**

9.1. Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и включают продовольствие, пищевое сырье, медицинское имущество, медикаменты, транспортные средства, средства связи, строительные материалы, топливо, средства индивидуальной защиты и другие материальные ресурсы.

9.2. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются:

– местные резервы материальных ресурсов решением органов местного самоуправления;

– объектовые резервы материальных ресурсов решением администраций предприятий, учреждений и организаций.

Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

9.3. Номенклатура и объемы резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за созданием, хранением, использованием и восполнением указанных резервов устанавливаются создавшим их органом.

Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций размещаются на объектах, предназначенных для их хранения и откуда возможна их оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций.

Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций используются при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по устранению непосредственной опасности для жизни и здоровья людей, для развертывания и содержания временных пунктов проживания и питания пострадавших граждан, оказания им единовременной материальной помощи и других первоочередных мероприятий, связанных с обеспечением жизнедеятельности пострадавшего населения.

9.4. Финансирование расходов по созданию, хранению, использованию и восполнению резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет:

– средств бюджетов муниципальных образований: резервы материальных ресурсов органов местного самоуправления;

– собственных средств организаций: объектовые резервы материальных ресурсов.

При создании резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций необходимо руководствоваться «Методическими рекомендациями по созданию, хранению, использованию и восполнению

резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

#### **X. Разработка паспорта безопасности территорий муниципальных образований**

10.1. Паспорт безопасности территорий муниципальных образований разрабатывается на основании Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и приказа МЧС России от 25.10.2004 № 484 «Об утверждении типового паспорта безопасности территорий субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

Паспорт безопасности территории муниципального образования разрабатывается для решения следующих задач:

– определение количественных показателей риска чрезвычайных ситуаций;

– оценка возможных последствий чрезвычайных ситуаций;

– оценка состояния работ территориальных органов по предупреждению чрезвычайных ситуаций.

Разработка паспорта безопасности территории муниципального образования осуществляется органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или местной администрацией (исполнительно-распорядительным органом муниципального образования).

#### **XI. Система оповещения населения о чрезвычайных ситуациях**

11.1. Оповещение населения о чрезвычайных ситуациях — это доведение до населения сигналов оповещения и экстренной информации об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите.

Сигнал оповещения является командой для проведения мероприятий по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера органами управления и силами гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также для применения населением средств и способов защиты.

Экстренная информация о фактических и прогнозируемых опасных природных явлениях и техногенных процессах, загрязнении окружающей среды, заболеваниях, которые могут угрожать жизни или здоровью граждан, а также правилах поведения и способах защиты незамедлительно передается по системе оповещения населения.

Система оповещения населения включается в систему управления гражданской обороной (далее – ГО) и РСЧС, обеспечивающей доведение до населения, органов управления и сил ГО и РСЧС сигналов оповещения и (или) экстренной информации, и состоит из комбинации взаимодействующих элементов, состоящих из специальных программно-технических средств оповещения, средств комплексной системы экстренного оповещения населения, общероссийской комплексной системы информирования и мониторинга опасных природных явлений и техногенных процессов, обеспечивающий доведение сигналов оповещения и экстренной информации до органов управления РСЧС и до населения в автоматическом и (или) автоматизированном режимах.

Комплексная система экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций (далее – КСЭОН) — это элемент системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях, представляющий собой комплекс программно-технических средств систем оповещения и мониторинга опасных природных явлений и техногенных процессов, обеспечивающий доведение сигналов оповещения и экстренной информации до органов управления РСЧС и до населения в автоматическом и (или) автоматизированном режимах.

Системы оповещения населения создаются на следующих уровнях функционирования РСЧС:

– на муниципальном уровне: муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения (далее – муниципальная система оповещения);

– на объектовом уровне – локальная система оповещения.

Муниципальные системы оповещения создают органы местного самоуправления. Локальные системы оповещения создают организации, эксплуатирующие опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, последствия аварий на которых могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехни-

ческие сооружения высокой опасности. Организации оповещают работников организаций об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также иных граждан, находящихся на территории организации. Границы зон действия муниципальной системы оповещения являются административные границы субъекта Российской Федерации и муниципального образования соответственно. Границами зоны действия локальной системы оповещения являются границы территории (зон) воздействия поражающих факторов, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, от аварий на опасных производственных объектах I и II классов опасности, особо радиационно опасных и ядерно опасных производствах и объектах, на гидротехнических сооружениях чрезвычайно высокой опасности и гидротехнических сооружениях высокой опасности, которые могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность за пределами их территорий (для гидротехнических сооружений чрезвычайно высокой опасности и гидротехнических сооружений высокой опасности – в нижнем бьефе, в зонах затопления на расстоянии до 6 км от объектов).

КСЭОН создается на муниципальном и объектовом уровнях. Границами зон действия (создания) КСЭОН являются границы зон экстренного оповещения населения.

Создание и поддержание в состоянии постоянной готовности систем оповещения населения является составной частью комплекса мероприятий, проводимых органами местного самоуправления и организациями по подготовке и ведению гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

### **XII. Создание нештатных аварийно-спасательных формирований**

12.1. Нештатные аварийно-спасательные формирования создаются организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациями, эксплуатирующие опасные производственные объекты III класса опасности, отнесенные в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, из числа своих работников.

Нештатные аварийно-спасательные формирования создаются с учетом Примерного перечня создаваемых нештатных аварийно-спасательных формирований. Оснащение нештатных аварийно-спасательных формирований осуществляется в соответствии с Примерными нормами оснащения (табелями) нештатных аварийно-спасательных формирований специальными техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами (приложение № 2 к приказу МЧС России от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований»). 12.2. Основными задачами нештатных аварийно-спасательных формирований являются:

- проведение аварийно-спасательных работ и первоочередное жизнеобеспечение населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий;
- участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в борьбе с пожарами;
- обнаружение и обозначение районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому (бактериологическому) и иному заражению (загрязнению); – санитарная обработка населения, специальная обработка техники, зданий и обеззараживание территорий;
- участие в восстановлении функционирования объектов жизнеобеспечения населения;
- обеспечение мероприятий гражданской обороны по вопросам восстановления и поддержания порядка, связи и оповещения, защиты животных и растений, медицинского, автотранспортного обеспечения. Состав, структура и оснащение нештатных аварийно-спасательных формирований определяются руководителями организаций исходя из задач гражданской обороны и защиты населения и согласовываются с Главным управлением МЧС России по Чукотскому автономному округу. 12.3. Органы местного самоуправления вправе:
- определять организации, находящиеся в сфере их ведения, которые создают нештатные аварийно-спасательные формирования;
- организовывать создание, подготовку и оснащение нештатных аварийно-спасательных формирований;

– вести реестры организаций, создающих нештатные аварийно-спасательные формирования, и осуществляют их учет;

– организовывать планирование применения нештатных аварийно-спасательных формирований.

12.4. Организации, создающие нештатные аварийно-спасательные формирования:

- разрабатывают структуру и табели оснащения нештатных аварийно-спасательных формирований специальными техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами;
- укомплектовывают нештатные аварийно-спасательные формирования личным составом, оснащают их специальными техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами, в том числе за счет существующих аварийно-восстановительных, ремонтно-восстановительных, медицинских и других подразделений;
- осуществляют подготовку и руководство деятельностью нештатных аварийно-спасательных формирований;
- осуществляют всестороннее обеспечение применения нештатных аварийно-спасательных формирований;
- осуществляют планирование и применение нештатных аварийно-спасательных формирований;
- поддерживают нештатные аварийно-спасательные формирования в состоянии готовности к выполнению задач по предназначению.

### **XIII. Обеспечение населения средствами индивидуальной защиты**

13.1. Обеспечение населения средствами индивидуальной защиты осуществляется для защиты населения при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Средства индивидуальной защиты для населения включают в себя средства индивидуальной защиты органов дыхания и медицинские средства индивидуальной защиты.

13.2. Накопление запасов (резервов) средств индивидуальной защиты осуществляется заблаговременно организациями с учетом факторов риска возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера, представляющих непосредственную угрозу жизни и здоровью населения.

13.3. Обеспечению средствами индивидуальной защиты подлежат население, проживающее и (или) работающее на территориях в пределах

границ зоны возможного радиоактивного и химического загрязнения (заражения), устанавливаемых вокруг радиационно, ядерно и химически опасных объектов.

Обеспечение работников этих организаций средствами индивидуальной защиты осуществляется организациями.

Организации осуществляют обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

### **XIV. Ответственность за нарушение и невыполнение требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

14.1. Согласно статье 28 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»:

- виновные в невыполнении или недобросовестном выполнении законодательства Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, создании условий и предпосылок к возникновению чрезвычайных ситуаций, непринятии мер по защите жизни и сохранению здоровья людей и других противоправных действиях должностные лица и граждане Российской Федерации несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность, а организации – административную и гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

В случае выявления по результатам проверки нарушений реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций должностное лицо, уполномоченное на осуществление регионального государственного надзора, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

- выдать контролируемому лицу предписание об устранении нарушений с указанием сроков их устранения;
- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, профилактике их дальнейшего возникновения, а также по привлечению лиц, допустивших нарушение реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, к административной ответственности.

**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ  
И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

от 24 января 2025 года      № 5/п      г. Анадырь

**«Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), используемых при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Чукотского автономного округа в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»**

В соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Требованиями к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2021 года № 1844, на основании Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 13 декабря 2021 года № 512 «Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре в области защиты

населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Чукотского автономного округа» Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 17 декабря 2021 года,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить форму проверочного листа (списков контрольных вопросов), используемого при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласно приложениям к настоящему приказу.

2. Административному Управлению Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (Якимова Н.В.) опубликовать настоящий приказ в газете «Крайний Север», интернет-портале правовой информации – www.pravo.gov.ru и в справочно-информационных системах «Гарант», «Консультант плюс».

3. Отделу регионального государственному надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Управления гражданской защиты Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (Корегина М.В.) разместить настоящий приказ на странице Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа официального сайта Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента, начальника Управления гражданской защиты Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (Гончаров О.О.).

**А.А. ПАНОВ,**  
Начальник Департамента

Приложение 1  
к приказу Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа  
от 24.01.2025 года № 5/п

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ  
(список контрольных вопросов), применяемого при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

«QR-код, предусмотренный Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 года № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415»

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ**  
№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата заполнения проверочного листа)

Настоящая форма проверочного листа (список контрольных вопросов) (далее – проверочный лист) применяется в ходе проверок, проводимых в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подлежащих региональному государственному надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Чукотского автономного округа.

Предмет плановой проверки ограничивается обязательными требованиями, изложенными в проверочном листе.

1. Наименование контрольного (надзорного) органа, уполномоченного на осуществление регионального государственного контроля (надзора) (далее – контрольный (надзорный) орган): Отдел регионального государственному надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Управления гражданской защиты Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа.

2. Наименование вида регионального государственного контроля (надзора) (далее – вид контроля): региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

3. Наименование контрольного (надзорного) органа и реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа: приказ Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа от \_\_\_\_\_ 2025 года № \_\_\_\_\_ «Об утверждении формы проверочного листа (список контрольных вопросов) используемого при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

4. Наименование контрольного (надзорного) мероприятия: \_\_\_\_\_

5. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановое надзорное мероприятие: \_\_\_\_\_

6. Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющегося контролируемым лицом: \_\_\_\_\_

7. Место проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа: \_\_\_\_\_

8. Реквизиты распоряжения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа: \_\_\_\_\_

9. Учетный номер планового контрольного (надзорного) мероприятия: \_\_\_\_\_
10. Фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, в том числе контрольных надзорных мероприятий, проводящего контрольные (надзорные) мероприятия и заполняющего проверочный лист: \_\_\_\_\_
11. Список контролируемых вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

№ п/п	Контрольные вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Соотнесенные со списком контрольных вопросов реквизиты нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих этапов	Ответы на вопросы			Примечание
			Да	Нет	Неприменимо	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Имеется ли у организации согласованный и утвержденный в установленном порядке План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Пункт «а» части 1 статьи 14 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – Федеральный закон №68-ФЗ); Пункт 23 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 (далее Постановление №794)				
2.	Создан ли организацией координационный орган единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС) – комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ)?	Пункт 1, подпункт «г» пункта 2 ст. 4.1 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункты 6, 7 Постановления №794; Пункты 5,6 Постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 14.01.2020 №3 «О Чукотской окружной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (далее – Постановление Губернатора ЧАО № 3)				
2.1	Имеется ли у организации утвержденное положение (решение) о КЧС и ОПБ определяющее:					
2.1.1	компетенцию КЧС и ОПБ организации?	Пункты 8-9 Постановления №794				
2.1.2	порядок принятия решений КЧС и ОПБ организации?					
2.2	Утверждены (назначены) ли в организации:					
2.2.1	руководитель КЧС и ОПБ организации?	Пункты 8 Постановления №794				
2.2.2	персональный состав КЧС и ОПБ организации?					
2.3	Возглавляется ли координационный орган РСЧС – КЧС и ОПБ организации руководителем организации (его заместителем)?					
2.3.1	Имеется ли план работы КЧС и ОПБ?	Пункты 8 Постановления №794				
2.3.2	Проводятся ли заседания КЧС и ОПБ?					
2.4	Прошли ли подготовку (повышение квалификации и (или) курсовое обучение) в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:	Подпункт «в» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; Подпункт «е» пункта 2 Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1485 (далее Положение о подготовке граждан)				
2.4.1	председатель координационного органа РСЧС – КЧС и ОПБ организации?					
2.4.2	члены координационного органа РСЧС – КЧС и ОПБ организации?					

3.	Создан ли организацией постоянно действующий орган управления РСЧС структурное подразделение, специально уполномоченное на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – уполномоченное структурное подразделение)?					
3.1	Имеется ли у организации утвержденное положение (устав) о постоянно действующем органе управления РСЧС – уполномоченном структурном подразделении, определяющие:	Пункты 1, 3 статьи 4.1 Федерального закона № 68 – ФЗ; Пункт 6, 10 Постановления №794; Постановление Губернатора ЧАО №3				
3.1.1	компетенцию уполномоченного структурного подразделения?					
3.1.2	полномочия уполномоченного структурного подразделения?					
4.	Создан ли в организации орган повседневного управления РСЧС – дежурно-диспетчерская служба организации (далее – ДДС)?	Пункт 1, подпункт «д» пункта 4 статьи 4.1 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункт 10 Постановления №794; Пункт 2 Порядка сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 (далее Постановление №334)				
4.1	Имеется ли у организации утвержденное положение (устав) об органе повседневного управления РСЧС – ДДС организации, определяющие:	Пункт 4 статьи 4.1 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункт 10 Постановления № 794				
4.1.1	компетенцию ДДС?					
4.1.2	полномочия ДДС?					
4.2	Прошли ли подготовку (повышение квалификации и (или) курсовое обучение) в области защиты от чрезвычайных ситуаций:	Подпункт «в» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; Подпункт «а», пункта 2, подпункт «а» пункта 4, пункт 5 Положения о подготовке граждан				
4.2.1	руководитель ДДС организации?					
4.2.2	специалисты ДДС организации?					
4.3	Прошел ли подготовку (повышение квалификации и (или) курсовое обучение) руководитель организации в учебно– методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям?	Подпункт «в» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; Подпункт «г» пункта 2, подпункт «д» пункта 4, пункт 5, абзац 3 пункта 6 Положения о подготовке граждан				
4.4	Прошел ли подготовку (повышение квалификации и (или) курсовое обучение) работник, специально уполномоченный на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций?	Подпункт «в» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; Подпункт «д» пункта 2, подпункт «д» пункта 4, пункт 5 Положения о подготовке граждан				
4.5	Прошли ли подготовку работники организации (обучение) в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера?	Статья 4, подпункт «в» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; Подпункт «а» пункта 2, подпункт «а» пункта 4 Положения о подготовке граждан				
5.	Созданы ли организацией:	Подпункт «в» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; Статьи 7 – 10, 13 Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» (далее – Федеральный закон № 151-ФЗ); Пункты 13, 14 Постановления №794; Пункты 2, 4, 6, 10, 14 – 16, 19 – 21 Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 23.12.2005 № 999				
5.1.1	специально подготовленные силы, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций?					
5.1.2	специально подготовленные средства, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций?					

5.2	Прошли ли аттестацию:				
5.2.1	аварийно-спасательные службы и (или) аварийно-спасательные формирования, входящие в состав специально подготовленных сил и средств организации, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций?	Подпункт «в» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; Статья 12 №151-ФЗ; Пункт 19 Постановления №794; Пункт 1, 4 Положения о проведении аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 № 1091 (далее – Постановление № 1091); Пункт 2 статьи 9 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» (далее Федеральный закон № 28);			
5.2.2	нештатные аварийно-спасательные формирования, входящие в состав специально подготовленных сил и средств организации, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций?				
6.	Создана и организована ли работа комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики (далее – ПУФ)?	Пункт «ж» части 2 статьи 11 Федерального закона № 68-ФЗ;			
6.1	Имеется ли у организации утвержденное Положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования организации и обеспечению жизнедеятельности работников организации в чрезвычайных ситуациях	Пункт 1 статьи 9 Федерального закона № 28-ФЗ; Пункт 20 Постановления Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении положения о гражданской обороне в российской Федерации» (далее – Постановление № 804); Пункт 16.13 Приказа МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» (Зарегистрировано в Минюсте России N 12740) (далее – Положение об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях);			
6.2	Разработан, согласован и утвержден ли План мероприятий по повышению устойчивости функционирования организации и обеспечению жизнедеятельности работников организации в чрезвычайных ситуациях?	Пункт «б» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ			
6.3	Имеются ли у организации функциональные обязанности членов комиссии по ПУФ?				
6.4	Имеется ли у организации План работы комиссии по ПУФ на год?				
7.	Создана ли локальная система оповещения?	Пункты «г», «з» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ;			
7.1	Разработано ли положение организации о локальной системе оповещения?	Пункт 6 Положения №794; Пункты 7-10, 14 – 16, 18, 19, 25 – 28, 30 Положения о системах оповещения населения, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 578, Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации № 365 от 31.07.2020 (далее – Положение о системах оповещения населения)			
7.2	Сопряжена ли локальная система оповещения организации с муниципальной системой оповещения?	Пункт 5 приложения № 1 к Положению о системах оповещения населения			
7.3	Поддерживается ли в постоянной готовности локальная система оповещения, а также выделяются ли средства для совершенствования локальной системы оповещения?	Пункты 25, 30 Положения о системах оповещения населения			
7.4	Определен ли порядок сбора, обработки и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций?	Абзац 3 пункта 22, абзац 3 подпункта «а» пункта 28, абзац 4 подпункта «б», абзац 6 «в» пункта 28 Постановления №794; Пункты 1-3 Порядка сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 №334; Пункты 2, 3, 6, 10 Положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций утвержденного приказом МЧС России от 26.08.2009 № 496			

8.	Проводятся ли организацией мероприятия по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению и возвращению соответственно в места постоянного проживания либо хранения, а также жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях?	Подпункт "а" пункта 28 Постановления № 794; Пункт 9 Постановления № 804; Пункт 25, 26 Правил эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» (далее – Постановление № 303);				
8.1	Создан ли орган по управлению эвакуацией – эвакуационная (эвакоприемная) комиссия (далее – эвакокомиссия)?					
8.2	Возглавляется ли эвакокомиссия руководителем (заместителем) организации?					
8.3	Прошли ли подготовку работники эвакуационных (эвакоприемных) комиссий, в соответствующих учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям?	Подпункт "б" пункта 3 Положения о подготовке населения в области гражданской обороны, утвержденного постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 (далее – Постановление № 841); Пункт 38 Постановления № 303				
9.	Создан ли в организации резерв финансовых ресурсов, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций?					
9.1	Утвержден ли организацией организационно-распорядительный документ, которым определены:					
9.1.1	номенклатура материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций?	Подпункт «ж» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункт 20 Постановления № 794;				
9.1.2	объем материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций?	Пункты 2-5 Правила создания, использования и восполнения резервов материальных ресурсов федеральных органов исполнительной власти для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства РФ от 25.07.2020 № 1119 (далее – Постановление № 1119); Пункт 18 Постановления Губернатора ЧАО № 3				
9.1.3	контроль за созданием, хранением, использованием и восполнением материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций?					
9.2	Размещены ли материальные ресурсы для ликвидации чрезвычайных ситуаций (продовольствие, пищевое сырье, медицинское имущество, медикаменты, транспортные средства, средства связи, строительные материалы, топливо, средства индивидуальной защиты и др.) на объектах хранения?					
9.3	Создан ли в организации резерв средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) для работников организации и имеется ли он в наличии согласно номенклатуре?	Подпункт «ж» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; Подпункты 2, 6, 7, 9, 11, 12, 17 – 19 Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 01.10.2014 № 543 (далее – Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты)				
9.4	Обеспечены ли работники организации СИЗ?	Подпункты «а», «ж» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; п.п. 6, 7, 9, 17-19 Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты				
9.5	Обеспечивается ли качественная сохранность СИЗ и соответствует ли их содержание условиям хранения?	п.п 13-16, 17-19 Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты; п.п. 1.2-2.17 Правил использования и содержания средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и контроля, утвержденных приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 27.05.2003 № 285				

9.6	Определены ли в организации для созданного резерва СИЗ:	Статьи 4, 14, 25 Федерального закона № 68-ФЗ; п.п. 6, 7, 9, 17-19 Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты					
9.6.1	номенклатура СИЗ?						
9.6.2	объем СИЗ?						
10.	Прошли ли работники организации подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера?	Подпункт «в» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункты 2, 4, 5 Постановления № 1485					
10.1	Прошел ли руководитель организации подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций в учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъекта Российской Федерации?						
10.2	Прошли ли подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций:		Подпункт «в» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункты 2 – 6 Постановления № 1485				
10.2.1	работники, специально уполномоченные решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций?						
10.2.2	работники, включенные в состав органов управления РСЧС?						
11.	Проводятся ли в организации тактико-специальные учения с участием:		Подпункт «в» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункт 11, 13, 14 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, утвержденной приказом МЧС России от 29.07.2020 № 565 (далее – Инструкция по подготовке и проведению учений)				
11.1.1	аварийно-спасательных служб (формирований) организации продолжительностью до 8 часов 1 раз в 3 года?						
11.1.2	сил постоянной готовности организации - 1 раз в год?						
11.2	Проводятся ли в организации объектовые тренировки?						
11.3	Проводятся ли в организации специальные учения или тренировки по противопожарной защите?						
12.	Выделяются ли организацией финансовые средства на проведение мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций:	Подпункт «е» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ					
12.1.1	работников организации?						
12.1.2	подведомственных объектов производственного и социального назначения?						
13.	Предоставляется ли организацией информация в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в установленном порядке?	Подпункт «з» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункты 1 – 3 Постановления № 334; Пункт 7 Правил поведения, обязательных для исполнения гражданами и организациями, при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2020 № 417					
13.1	Организовано и осуществляется ли своевременное оповещение и информирование работников организации об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций?	Статья 4, пп «б» части 1 статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; Пункт 6 Постановления № 794; Пункты 1 – 3 Постановления № 334					

Должностное (ые) лицо (а) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
дата составления проверочного листа

Руководитель проверяемого субъекта \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

<p><b>Ведомственное приложение к газете «Крайний Север»</b> ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ <b>Ведомости</b> Главный редактор <b>Антон ЛОБАНОВ</b></p>	<p><b>Адрес редакции газеты «Крайний Север» :</b> 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14. Телефон-факс (427-22) 2-24-67. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru <b>Адрес издателя ГАУ ЧАО «Издательство «Крайний Север» :</b> 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14. Телефон-факс (427-22)2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru</p>	<p>Заказ № 5 от 6.02.2025 г. Официальные материалы и документы публикуются в полном соответствии с оригиналами, предоставленными в бумажной и электронной версиях.</p>
---	--	--