

**ГУБЕРНАТОР  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 5 марта 2022 года № 78 г. Анадырь

Об организации призыва граждан 1995-2004 годов рождения на военную службу в апреле-июле 2022 года на территории Чукотского автономного округа

В соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 года № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации» и в целях обеспечения подготовки и проведения призыва на военную службу граждан Российской Федерации 1995-2004 годов рождения в апреле-июле 2022 года, не имеющих права на отсрочку или освобождение от призыва на военную службу,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:
  - 1) составы основной и резервной окружных призывных комиссий согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению;
  - 2) составы основных и резервных призывных комиссий городского округа Анадырь, Анадырского муниципального района, Билибинского муниципального района, городского округа Эгвекинот, Провиденского городского округа, городского округа Певек, Чукотского муниципального района, согласно приложениям 3-16 к настоящему постановлению.
2. Призыв граждан Анадырского муниципального района провести на базе городского округа Анадырь.
3. В случае невозможности проведения призыва граждан в Провиденском городском округе и Чукотском муниципальном районе, в связи с отсутствием врачей-специалистов, данные мероприятия провести на базе городского округа Анадырь.
4. Рекомендовать главам администраций муниципальных образований Чукотского автономного округа в период с 1 апреля по 15 июля 2022 года:
  - 1) осуществлять организацию призыва и отправку граждан на военную службу, во взаимодействии с военными комиссариатами Чукотского автономного округа;
  - 2) по заявкам военных комиссаров Чукотского автономного округа выделять в их распоряжение на время осуществления призыва помещения, пригодные для проведения медицинского обследования граждан, подлежащих призыву на военную службу;

3) организовать торжественные проводы граждан, подлежащих призыву на военную службу, в Вооруженные Силы Российской Федерации.

5. Департаменту здравоохранения Чукотского автономного округа (Ищенко Н.М.):

1) оказать содействие главным врачам медицинских организаций Чукотского автономного округа в укомплектовании районных призывных комиссий недостающими врачами-специалистами, необходимыми для медицинского освидетельствования граждан, подлежащих призыву на военную службу;

2) обеспечить проведение медицинского обследования граждан, подлежащих призыву на военную службу и направляемых врачами призывных комиссий в поликлиники и стационары, выделить необходимое количество коек в медицинских организациях, а также привлечь окружных специалистов Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» для проведения необходимых консультаций;

3) организовать проведение флюорографического обследования органов грудной клетки и других инструментально-диагностических исследований граждан, подлежащих призыву на военную службу.

6. Рекомендовать Управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу (Смирнов А.А.) оказывать методическую и практическую помощь военным комиссариатам Чукотского автономного округа в обеспечении общественного порядка в период проведения мероприятий, связанных с призывом граждан на военную службу, и в дни отправки граждан к месту прохождения службы.

7. Рекомендовать акционерному обществу «ЧукотАВИА» (Трояновский Т.Б.) по заявкам военного комиссариата Чукотского автономного округа обеспечить доставку граждан в аэропорты по Чукотскому автономному округу.

8. Финансирование расходов по проведению мероприятий, связанных с призывом граждан на военную службу, является расходным обязательством Российской Федерации и осуществляется в соответствии с Правилами компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 года № 704 «О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (Войчишина О.И.).

**Р.В. КОПИН**

Приложение 1  
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа  
от 5 марта 2022 года № 78

**СОСТАВ  
основной окружной призывной комиссии**

**Председатель комиссии:**

Копин Р.В. Губернатор – Председатель Правительства Чукотского автономного округа

**Заместитель Председателя комиссии:**

Катекин В.М. военный комиссар (Чукотского автономного округа (Анадырского района))

**Секретарь комиссии:**

Мишанина Д.М. старшая медицинская сестра детской поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»

**Члены комиссии:**

Боленков А.Г. заместитель Губернатора – Председателя Правительства, начальник Департамента образования и науки Чукотского автономного округа;

Грязнова Е.В. врач – дерматовенеролог, заведующий дерматовенерологическим отделением Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;

Данилов М.Л. заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу;

Зубарева Е.Н.	заместитель начальника Департамента социальной политики Чукотского автономного округа, начальник Управления занятости населения;
Каракурчи С.В.	врач-хирург хирургического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
Киселёв Р.И.	врач общей практики Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
Косьяненко И.Б.	врач-отоларинголог поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
Сандан Ч.Б.	врач-невролог поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
Семёнова Л.В.	врач-психиатр психиатрического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
Стариков А.С.	врач-офтальмолог хирургического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
Степченков М.В.	начальник штаба регионального отделения Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ» Чукотского автономного округа, руководитель Ресурсного центра по поддержке некоммерческих организаций Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации»; учитель основ безопасности жизнедеятельности Государственного автономного общеобразовательного учреждения Чукотского автономного округа Чукотский окружной профильный лицей»;
Хизяпов Э.Р.	врач-терапевт участковый поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;
Чебакова Н.Г.	врач-стоматолог, заведующая стоматологическим отделением Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница».

Приложение 2  
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа  
от 5 марта 2022 года № 78

### **СОСТАВ резервной окружной призывной комиссии**

#### **Председатель комиссии:**

Горностаева Т.А. Заместитель Губернатора – Председателя Правительства, начальник Департамента социальной политики Чукотского автономного округа

#### **Заместитель Председателя комиссии:**

Чугунова С.В. начальник части (секретной) военного комиссариата (Чукотского автономного округа (Анадырского района))

#### **Секретарь комиссии:**

Польская А.В. медицинская сестра участковая терапевтического кабинета поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»

#### **Члены комиссии:**

Барсукова М.Ю. член штаба регионального отделения Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ» Чукотского автономного округа; начальник отдела воспитательной работы Управления общего, дополнительного образования и воспитательной работы Департамента образования и науки Чукотского автономного округа;

Бердников А.С. врач-невролог поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;

Гиулькунт А.В. врач-психиатр, заведующая психиатрическим отделением Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;

Даниловская Т.Н. заведующая поликлиникой Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;

Деканов М.Ю. врач-хирург хирургического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;

Дударева Е.В. врач-отоларинголог поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;

Жамцаранов Ч.Б. врач-офтальмолог поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;

Киселев Р.И. врач общей практики Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;

Копачев А.Н. начальник отдела организации охраны общественного порядка Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чукотскому автономному округу;

Кузнецова Г.Н. врач-стоматолог стоматологического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;

Пуртов И.М. заместитель начальника Департамента – начальник Управления общего, дополнительного образования и воспитательной работы Департамента образования и науки Чукотского автономного округа;

Ханин Е.Ю. врач-дерматолог поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»;

Шумская Е.А. начальник отдела мониторинга рынка труда, охраны труда, содействия занятости населения и трудовой миграции Управления занятости населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа.

Приложение 3  
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа  
от 5 марта 2022 года № 78**ОСНОВНОЙ СОСТАВ  
призывной комиссии городского округа Анадырь****Председатель комиссии:**

Спицын С.Б. первый заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь

**Заместитель Председателя комиссии:**

Катекин В.М. военный комиссар (Чукотского автономного округа (Анадырского района))

**Секретарь комиссии:**

Польская А.В. участковая медицинская сестра поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»

**Члены комиссии:**

Буйнова Е.Б. директор Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;

Даниловская Т.Н. заведующая поликлиникой Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;

Диев Р.Н. начальник отдела спорта и туризма Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь;

Яшин А.В. начальник отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Анадырский».

Приложение 4  
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа  
от 5 марта 2022 года № 78**РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ  
призывной комиссии городского округа Анадырь****Председатель комиссии:**

Мартынюк Е.Г. заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь – начальник Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь

**Заместитель Председателя комиссии:**

Чугунова С.В. начальник части (секретной) военного комиссариата (Чукотского автономного округа (Анадырского района))

**Секретарь комиссии:**

Мишанина Д.М. старшая медицинская сестра детской поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»

**Члены комиссии:**

Киселев Р.И. врач общей практики Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;

Семисорина С.М. заместитель директора Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;

Сотник В.И. начальник отдела образования и молодежной политики Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь;

Шмелёв И.А. старший участковый уполномоченный полиции отделения участковых уполномоченных и по делам несовершеннолетних Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Анадырский».

Приложение 5  
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа  
от 5 марта 2022 года № 78**ОСНОВНОЙ СОСТАВ  
призывной комиссии Анадырского муниципального района****Председатель комиссии:**

Яковлев А.В. исполняющий обязанности заместителя Главы Администрации – начальник Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района

**Заместитель Председателя комиссии:**

Катекин В.М. военный комиссар (Чукотского автономного округа (Анадырского района))

**Секретарь комиссии:**

Польская А.В. участковая медицинская сестра поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»

**Члены комиссии:**

Абраменко Г.И. заместитель начальника Управления – начальник отдела образования и молодёжной политики Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района;

Буйнова Е.Б. директор Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;

Даниловская Т.Н. заведующая поликлиникой Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;

Яшин А.В. начальник отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Анадырский».

Приложение 6  
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа  
от 5 марта 2022 года № 78

**РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ  
призывной комиссии Анадырского муниципального района**

**Председатель комиссии:**

Исканцев А.А. первый заместитель Главы Администрации – начальник Управления по организационным и административно – правовым вопросам Администрации Анадырского муниципального района

**Заместитель Председателя комиссии:**

Чугунова С.В. начальник части (секретной) военного комиссариата (Чукотского автономного округа (Анадырского района))

**Секретарь комиссии:**

Мишанина Д.М. старшая медицинская сестра детской поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»

**Члены комиссии:**

Абраменко Г.И. заместитель начальника Управления – начальник отдела образования и молодежной политики Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района;

Киселев Р.И. врач общей практики Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница»; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;

Семисорина С.М. заместитель директора Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;

Шмелёв И.А. старший участковый уполномоченный полиции отделения участковых уполномоченных и по делам несовершеннолетних Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Анадырский».

Приложение 7  
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа  
от 5 марта 2022 года № 78

**ОСНОВНОЙ СОСТАВ  
призывной комиссии Билибинского муниципального района**

**Председатель комиссии:**

Сафонов Е.Э. Глава Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район

**Заместитель Председателя комиссии:**

Рекутина А.И. временно исполняющая обязанности военного комиссара (Билибинского района Чукотского автономного округа)

**Секретарь комиссии:**

Занкова А.В. фельдшер военного комиссариата (Билибинского района Чукотского автономного округа)

**Члены комиссии:**

Воробьева О.С. начальник обособленного отдела центра занятости населения в Билибинском районе Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;

Коновал Л.Ю. заведующая поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» – филиал Билибинская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;

Меженский В.Ф. заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Билибинский»;

Попова С.В. заместитель Главы Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район – начальник Управления социальной политики.

Приложение 8  
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа  
от 5 марта 2022 года № 78

**РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ  
призывной комиссии Билибинского муниципального района**

**Председатель комиссии:**

Гизбрехт В.В. заместитель Главы Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район – начальник Управления правового и организационного обеспечения

**Заместитель Председателя комиссии:**

Рытов Г.А. старший помощник военного комиссара по учету и комплектованию мобилизационными людскими и транспортными ресурсами военного комиссариата (Билибинского района Чукотского автономного округа)

**Секретарь комиссии:**

Пышкова О.Н. старшая медицинская сестра поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» – филиал Билибинская районная больница

**Члены комиссии:**

Заломаева Ю.И. врач-педиатр участковый Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» – филиал Билибинская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу

Луценко Я.С. заместитель начальника Управления социальной политики Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район, начальник отдела образования;

Магомедов Н.А. начальник отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Билибинский»;

Назарова О.А. ведущий инспектор обособленного центра занятости населения в Билибинском районе Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения».

Приложение 9  
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа  
от 5 марта 2022 года № 78**ОСНОВНОЙ СОСТАВ  
призывной комиссии городского округа Эгвекинот****Председатель комиссии:**

Колесник Т.В. заместитель Главы Администрации городского округа Эгвекинот по делам коренных малочисленных народов Чукотки, вопросам межнациональных отношений и правоохранительной деятельности

**Заместитель Председателя комиссии:**

Березин А.В. военный комиссар (Иультинского района Чукотского автономного округа)

**Секретарь комиссии:**

Шкурба Т.В. фельдшер военного комиссариата (Иультинского района Чукотского автономного округа)

**Члены комиссии:**

Зеленская Н.М. заместитель Главы Администрации городского округа Эгвекинот – начальник Управления социальной политики городского округа Эгвекинот;

Матюхин В.Н. старший инспектор группы по работе с личным составом Отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации по городскому округу Эгвекинот;

Пигарева Л.А. начальник отдела в городском округе Эгвекинот Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;

Чмырь В.М. руководитель (главный врач) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Иультинская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу.

Приложение 10  
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа  
от 5 марта 2022 года № 78**РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ  
призывной комиссии городского округа Эгвекинот****Председатель комиссии:**

Кириленко Р.А. заместитель Главы Администрации, начальник организационно-правового управления Администрации городского округа Эгвекинот

**Заместитель Председателя комиссии:**

Подстрешная А.В. старший помощник военного комиссара (по профессиональному психологическому отбору и организации призыва граждан на военную службу) военного комиссариата (Иультинского района Чукотского автономного округа)

**Секретарь комиссии:**

Ануфриев А.В. фельдшер Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Иультинская районная больница

**Члены комиссии:**

Иконникова С.В. заместитель руководителя (главного врача) по организационно – методической работе Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница», филиал – Иультинская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;

Лавренчук Г.С. заместитель начальника – начальник отдела образования и межотраслевых вопросов Управления социальной политики городского округа Эгвекинот;

Пирогова Н.В. ведущий инспектор отдела в городском округе Эгвекинот Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;

Шаповалов А.А. старший участковый уполномоченный полиции и по делам несовершеннолетних Отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации по городскому округу Эгвекинот.

Приложение 11  
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа  
от 5 марта 2022 года № 78**ОСНОВНОЙ СОСТАВ  
призывной комиссии Провиденского городского округа****Председатель комиссии:**

Рекун Д. В. заместитель Главы Администрации Провиденского городского округа, начальник организационно – правового Управления Администрации Провиденского городского округа

**Заместитель Председателя комиссии:**

Бондаренко И.Ю. военный комиссар (Провиденского и Чукотского районов Чукотского автономного округа)

**Секретарь комиссии:**

Пупова Ю.В. старшая медицинская сестра поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница», филиал – Провиденская районная больница

**Члены комиссии:**

Альшевская В.Н. заместитель Главы Администрации Провиденского городского округа, начальник Управления социальной политики Администрации Провиденского городского округа;

Вишневская Е.Г. начальник обособленного отдела Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» Провиденского городского округа;

Мурачев Д.А.	заведующий поликлиникой Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Провиденская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
Сторчак С.Н.	начальник участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Межмуниципального Отделения Министерства внутренних дел России «Провиденское».

Приложение 12  
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа  
от 5 марта 2022 года № 78

### **РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ призывной комиссии Провиденского городского округа**

#### **Председатель комиссии:**

Парамонов В.В.	заместитель Главы Администрации Провиденского городского округа, начальник Управления промышленной политики сельского хозяйства, продовольствия и торговли Провиденского городского округа
----------------	--

#### **Заместитель Председателя комиссии:**

Белова Н.В.	старший помощник военного комиссара (по учёту, комплектованию мобилизационными людскими ресурсами) военного комиссариата (Провиденского и Чукотского районов Чукотского автономного округа)
-------------	---

#### **Секретарь комиссии:**

Байтынова С.В.	медицинская сестра терапевтического отделения поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Провиденская районная больница
----------------	--

#### **Члены комиссии:**

Мултушев А.А.	заместитель начальника Межмуниципального отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации «Провиденский»;
Новокшинов А.В.	начальник отдела культуры, спорта и туризма Управления социальной политики Администрации Провиденского городского округа;
Сочень А.Б.	врач-терапевт поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Провиденская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
Столосова С.А.	старший инспектор обособленного отдела Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» Провиденского городского округа.

Приложение 13  
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа  
от 5 марта 2022 года № 78

### **ОСНОВНОЙ СОСТАВ призывной комиссии городского округа Певек**

#### **Председатель комиссии:**

Королёв П.В.	заместитель Главы Администрации городского округа Певек, начальник управления административно-правовой и кадровой работы Администрации городского округа Певек
--------------	--

#### **Заместитель Председателя комиссии:**

Фокин М.В.	военный комиссар (Чаунского района Чукотского автономного округа)
------------	---

#### **Секретарь комиссии:**

Здор О.А.	медицинская сестра Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чаунская районная больница
-----------	---

#### **Члены комиссии:**

Журбин М.В.	заместитель Главы Администрации городского округа Певек – начальник Управления социальной политики Администрации городского округа Певек;
Неводчикова Е.С.	начальник обособленного отдела в городском округе Певек Государственного казённого учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;
Сергеева М.Н.	врач-терапевт Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чаунская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;
Сергеев Р.А.	начальник отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних пункта полиции (место дислокации г. Певек) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Билибинский».

Приложение 14  
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа  
от 5 марта 2022 года № 78

### **РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ призывной комиссии городского округа Певек**

#### **Председатель комиссии:**

Бадмаева Н.В.	заместитель Главы Администрации городского округа Певек – начальник Управления делами Администрации городского округа Певек
---------------	---

#### **Заместитель Председателя комиссии:**

Ковязина И.Ю.	старший помощник военного комиссара (по профессиональному психологическому отбору и организации призыва граждан на военную службу) военного комиссариата (Чаунского района Чукотского автономного округа)
---------------	---

**Секретарь комиссии:**

Дружкова Е.Н. медицинская сестра Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чаунская районная больница

**Члены комиссии:**

Бабак В.В. врач-терапевт Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чаунская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;

Булавина Л.Ф. ведущий инспектор обособленного отдела в городском округе Певек Государственного казенного учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;

Зозуля Н.И. заместитель начальника Управления – начальник отдела образования Управления социальной политики Администрации городского округа Певек;

Карлеев С.А. старший участковый уполномоченный полиции отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних пункта полиции (место дислокации г. Певек) Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Билибинский».

Приложение 15  
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа  
от 5 марта 2022 года № 78

**ОСНОВНОЙ СОСТАВ  
призывной комиссии Чукотского муниципального района****Председатель комиссии:**

Юрочко Л.П. Глава Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

**Заместитель Председателя комиссии:**

Бондаренко И.Ю. военный комиссар (Провиденского и Чукотского районов Чукотского автономного округа)

**Секретарь комиссии:**

Радакина Е.М. медицинская сестра участковая терапевтического кабинета поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чукотская районная больница

**Члены комиссии:**

Бобкова Г.Н. заведующая организационно-методическим кабинетом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чукотская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;

Ваньгунь М.А. начальник обособленного отдела в Чукотском районе Государственного казенного учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;

Гейнц А.Я. начальник Управления социальной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район;

Сивков И.Н. участковый уполномоченный полиции отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних пункта полиции (место дислокации с. Лаврентия) Межмуниципального отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации «Провиденское».

Приложение 16  
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа  
от 5 марта 2022 года № 78

**РЕЗЕРВНЫЙ СОСТАВ  
призывной комиссии Чукотского муниципального района****Председатель комиссии:**

Фирстов В.Г. первый заместитель Главы администрации Чукотского муниципального района по внутренней и сельскохозяйственной политике – начальник отдела мобилизационной, военно-учетной работы, по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций

**Заместитель Председателя комиссии:**

Сысуев О.А. старший помощник военного комиссара (по профессиональному психологическому отбору и организации призыва граждан на военную службу) военного комиссариата (Провиденского и Чукотского районов Чукотского автономного округа)

**Секретарь комиссии:**

Гоном М.А. медицинская сестра процедурного кабинета поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чукотская районная больница

**Члены комиссии:**

Бакирова Р.Х. врач-офтальмолог Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Чукотская окружная больница» филиал – Чукотская районная больница; врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу;

Бальджиров Е.В. старший участковый уполномоченный полиции отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних пункта полиции (место дислокации с. Лаврентия) Межмуниципального отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации «Провиденское»;

Куланова Т.Е. ведущий инспектор обособленного отдела в Чукотском районе Государственного казенного учреждения Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения»;

Титаренко М.Б. заместитель начальника Управления социальной политики, начальник отдела образования, культуры и молодежной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 4 марта 2022 года № 101 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65

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 12 февраля 2016 года № 65 «О разработке

и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» следующие изменения:

- 1) подпункт 1 пункта 1 признать утратившим силу;
  - 2) в пункте 2 слова «и проектов административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора)» исключить;
  - 3) приложение 1 признать утратившим силу;
  - 4) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (Войчишина О.И.).

**Р.В. КОПИН,  
Председатель Правительства**Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 4 марта 2022 года № 101«Приложение 2  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 12 февраля 2016 года № 65**ПОРЯДОК  
разработки и утверждения административных  
регламентов предоставления государственных услуг****I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Чукотского автономного округа (далее – административный регламент).

2. Административные регламенты разрабатываются, согласовываются и утверждаются исполнительными органами государственной власти Чукотского автономного округа, предоставляющими государственные услуги (далее – органы, предоставляющие государственные услуги).

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии) после внесения сведений о государственной услуге в государственную информационную систему, обеспечивающую ведение реестра государственных услуг Чукотского автономного округа в электронной форме (далее – реестр услуг).

В случае наличия государственной информационной системы Чукотского автономного округа, обеспечивающей разработку и согласование административных регламентов исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа, и решения Правительства Чукотского автономного округа об использовании указанной системы, разработка и согласование указанных в настоящем пункте проектов административных регламентов осуществляются в такой информационной системе.

При использовании для разработки и согласования указанных проектов административных регламентов в государственной информационной системе Чукотского автономного округа, обеспечивается в установленном Правительством Российской Федерации порядке передача принятых административных регламентов в федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую ведение федерального реестра государственных услуг в электронной форме, в том числе с учетом требований части 3 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

4. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего государственную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой

этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей государственной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом Чукотского автономного округа, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Чукотского автономного округа, переданных им на основании закона Чукотского автономного округа с предоставлением субвенций из окружного бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным Правительством Чукотского автономного округа.

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в реестр услуг органами, предоставляющими государственные услуги, сведений о государственной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее – административные процедуры);

2) преобразование сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом II настоящего Порядка.

6. Сведения о государственной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящего раздела, должны быть достаточны для описания:

всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления государственной услуги и объединенных общими признаками;

уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления государственной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) го-

сударственной услуги, а также максимального срока предоставления государственной услуги (далее – вариант предоставления государственной услуги).

Сведения о государственной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 настоящего раздела, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

7. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие государственные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных услуг, в том числе возможность предоставления государственной услуги в упрощенном (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения государственных услуг, описания всех вариантов предоставления государственной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения государственной услуги, внедрение реестровой модели предоставления государственных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими государственные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая государственная услуга.

## **II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов**

9. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления государственной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

10. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) круг заявителей;
- 3) требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

11. Раздел «Стандарт предоставления государственной услуги» состоит из следующих подразделов:

- 1) наименование государственной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 3) результат предоставления государственной услуги;
- 4) срок предоставления государственной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания;
- 10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги;

13) показатели доступности и качества государственной услуги;

14) иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

12. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» должен включать следующие положения:

1) полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

2) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

13. Подраздел «Результат предоставления государственной услуги» должен включать следующие положения:

1) наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги;

2) наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги;

3) состав реестровой записи о результате предоставления государственной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись);

4) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги;

5) способ получения результата предоставления государственной услуги.

14. Положения, указанные в пункте 13 настоящего раздела, приводятся для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описание таких вариантов подразделах административного регламента.

15. Подраздел «Срок предоставления государственной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу;

в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описание таких вариантов подразделах административного регламента.

16. Подраздел «Правовые основания для предоставления государственной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

17. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными

нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги, который должен содержать:

полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах восьмом и девятом настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описание таких вариантов подразделах административного регламента.

18. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в содержащих описание таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

19. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» должен включать следующие положения:

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления государственной услуги в содержащих описание таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

20. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

1) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

2) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа.

21. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

22. В подраздел «Показатели качества и доступности государственной услуги» включается перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимость для получения государственной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

23. В подраздел «Иные требования к предоставлению государственной услуги» включаются следующие положения:

1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

2) размер платы за предоставление указанных в подпункте 1 настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

3) перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

24. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

1) перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной без рассмотрения (при необходимости);

2) описание административной процедуры профилирования заявителя;

3) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги.

25. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

26. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом 1 пункта 24 настоящего раздела, и должны содержать результат предоставления государственной услуги, перечень и описание административных процедур предостав-

ления государственной услуги, а также максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

27. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, включаются следующие положения:

1) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

2) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

4) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

5) исполнительные органы государственной власти Чукотского автономного округа, государственные учреждения, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в исполнительный орган государственной власти Чукотского автономного округа или многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

6) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

7) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре.

28. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги, который должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, исполнительного органа государственной власти Чукотского автономного округа, государственного учреждения, в которые направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу.

Орган, предоставляющий государственную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

29. В описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги включаются следующие положения:

1) перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

2) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной услуги административных действий;

3) перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

30. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги включаются следующие положения:

1) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с

даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

31. В описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги включаются следующие положения:

1) способы предоставления результата государственной услуги;

2) срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги;

3) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

32. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

1) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги;

2) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

3) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

4) перечень федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа, государственных учреждений, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

33. В случае если вариант предоставления государственной услуги предполагает предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления государственной услуги, включаются следующие положения:

1) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной государственной услуги после осуществления органом, предоставляющим государственную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего государственную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

3) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего государственную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

4) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

34. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, работниками положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги;

3) ответственность должностных лиц, государственных служащих, работников органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги.

ги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

35. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

### **III. Порядок согласования**

#### **и утверждения административных регламентов**

36. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим государственную услугу, в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

37. Уполномоченный орган по ведению информационного ресурса реестра услуг обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента:

1) органам, предоставляющим государственные услуги;

2) органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее – органы, участвующие в согласовании);

3) органу, уполномоченному на проведение экспертизы проекта административного регламента (Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа).

38. Органы, участвующие в согласовании, а также уполномоченный орган на проведение экспертизы проекта административного регламента автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее – лист согласования).

39. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

40. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается разработчиком на официальном сайте Чукотского автономного округа <http://www.чукотка.рф>, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») посредством интеграции с реестром услуг.

41. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

42. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, орган, предоставляющий государственную услугу, рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий государственную услугу, в срок, не превышающий пяти рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о государственной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 раздела I настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий государственную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

43. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим государственную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим государственную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

44. Орган, предоставляющий государственную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

45. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий государственную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

46. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего услугу, после согласования и проведения экспертизы проекта административного регламента.

47. Утвержденный административный регламент публикуется органом, предоставляющим государственную услугу в порядке и сроки, установленные статьей 41 Кодекса о нормативных правовых актах Чукотского автономного округа.

48. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент (признания утратившим силу административного регламента), орган, предоставляющий государственную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о внесении изменений в административный регламент (признании административного регламента утратившим силу) и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента (при необходимости).

### **IV. Направление проектов**

#### **административных регламентов на экспертизу**

49. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат экспертизе, проводимой структурным подразделением соответствующего исполнительного органа государственной власти Чукотского автономного округа, осуществляющего деятельность в сфере правовой работы, независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Главным государственно-правовым управлением Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа.

50. Орган, предоставляющий государственную услугу и ответственный за разработку проекта административного регламента, представляет проект нормативного правового акта исполнительного органа государственной власти Чукотского автономного округа об утверждении административного регламента и сведениями о дате размещения проекта административного регламента на официальном сайте Чукотского автономного округа <http://www.чукотка.рф> в сети «Интернет» и об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан одновременно в Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, прокуратуру Чукотского автономного округа и Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

51. После поступления в Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа проект административного регламента направляется на экспертизу в Главное государственно-правовое управление.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 5 марта 2022 года № 102 г. Анадырь

О признании утратившим силу Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2015 года № 53

В целях приведения нормативных правовых актов Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа, Правительство

ской Федерации и Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Признать утратившим силу Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 22 января 2015 года № 53 «Об утверждении Административного регламента взаимодействия органа государственного жилищного надзора с органами муниципального жилищного контроля на территории Чукотского автономного округа».

**Р.В. КОПИН,  
Председатель Правительства****ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 5 марта 2022 года № 103 г. Анадырь

О признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Чукотского автономного округа

В целях приведения нормативных правовых актов Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

от 24 апреля 2016 года № 217 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности»;

от 21 февраля 2018 года № 48 «О внесении изменения в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 24 апреля 2016 года № 217»;

от 11 октября 2019 года № 462 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 24 апреля 2016 года № 217».

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

Признать утратившими силу постановления Правительства Чукотского автономного округа:

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 5 марта 2022 года № 104 г. Анадырь

О признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Чукотского автономного округа

В целях приведения нормативных правовых актов Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Признать утратившими силу постановления Правительства Чукотского автономного округа:

от 22 декабря 2017 года № 466 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соответствием деятельности Некоммерческой организации «Региональный оператор «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Чукотского автономного округа» установленным требованиям»;

от 20 декабря 2019 года № 584 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 22 декабря 2017 года № 466».

**Р.В. КОПИН,  
Председатель Правительства****ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 5 марта 2022 года № 105 г. Анадырь

О признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Чукотского автономного округа

В целях приведения нормативных правовых актов Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Признать утратившими силу постановления Правительства Чукотского автономного округа:

от 21 ноября 2018 года № 372 «Об утверждении Порядка организации и осуществления лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Чукотского автономного округа»;

от 17 июня 2020 года № 298 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 21 ноября 2018 года № 372».

**Р.В. КОПИН,  
Председатель Правительства****ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 марта 2022 года № 106 г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение 1 к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 25 декабря 2018 года № 439

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Приложение 1 к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 25 декабря 2018 года № 439 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа» следующие изменения:

в пункте 3.2 раздела 3 «Функции Департамента»: подпункты 13-28 изложить в следующей редакции: «13) проведение анализа состояния оплаты труда в Чукотском автономном округе по отраслям и секторам экономики и социальной сферы и подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников организаций, финансируемых из средств окружного бюджета;

14) осуществление расчета величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в целом по Чукотскому автономному округу;

15) участие в подготовке предложений по совершенствованию структуры органов исполнительной власти Чукотского автономного округа;

16) осуществление организационно-методического руководства и координация деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа в ходе реализации государственной экономической политики в установленных сферах деятельности;

17) координация деятельности органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, направленной на содействие развитию конкуренции в Чукотском автономном округе;

18) координация проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, подготовка заключений об оценке регулирующего воздействия;

19) определение форм и методов реализации государственной инвестиционной политики в Чукотском автономном округе;

20) координация разработки мер по стимулированию инвестиционной активности, привлечению российских и иностранных инвестиций, обеспечению межрегионального и международного сотрудничества в инвестиционной сфере;

21) обеспечение разработки и реализации мер экономического стимулирования деловой активности и поддержки предпринимательства, разработка и участие в реализации программ развития малого и среднего бизнеса в Чукотском автономном округе;

22) координация работы по улучшению показателей Чукотского автономного округа в Национальном рейтинге состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации, внедрению стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации;

23) координация реализации на территории Чукотского автономного округа единой государственной политики в сфере государственного контроля (надзора), в том числе в области обеспечения прав граждан, организаций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора);

24) осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;

25) осуществление лицензирования розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования производства, хранения, поставки и розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции);

26) осуществление приема деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;

27) определение мест нахождения источников повышенной опасности и мест массового скопления граждан, в которых не допускаются розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

28) осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Чукотского автономного округа;»;

2) дополнить подпунктами 29, 30 следующего содержания:

«29) организация и осуществление мониторинга соответствия планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, внесенных в такие планы и оценки соответствия проектов таких планов, проектов изменений, вносимых в такие планы, отдельных заказчиков, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с федеральным законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке;

30) осуществление других функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа в области государственной экономической политики.».

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

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

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 марта 2022 года № 107 г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 14 декабря 2021 года № 517

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 14 декабря 2021 года № 517 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

1) пункт 16.2 раздела 16 «Выездная проверка» изложить в следующей редакции:

«16.2. Выездная проверка проводится в случаях предусмотренных частью 3 статьи 73 Федерального закона.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.»;

2) раздел 21 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц» дополнить пунктом 21.8 следующего содержания:

«21.8. Рассмотрение жалоб, связанных со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне или иного законодательства, регулирующего защиту соответствующих сведений.».

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

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

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 марта 2022 года № 108 г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 27 июня 2017 года № 254

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 27 июня 2017 года № 254 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии газоснабжающим организациям на возмещение разницы в стоимости природного газа» следующие изменения:

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

подпункт 2 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«2) копий документов, на основании которых осуществляется реализация природного газа по ценам ниже установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования цен (тарифов) оптовых цен на газ, добываемый Получателем и реализуемый потребителям Чукотского автономного округа»;

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:  
«2.5. Годовой объём Субсидии определяется как произведение разницы между установленной федеральным органом исполнительной власти в области регулирования цен (тарифов) оптовой ценой за 1000 м3 на природный газ и ценой реализации за 1000 м3 природного газа конечным потребителям Чукотского автономного округа, на плановый объём реализации природного газа в соответствующем финансовом году и рассчитывается по формуле:

$$C = (Цуст - Цреал) \times V,$$

где:

C – годовой объём Субсидии, руб.;

Цуст – оптовая цена природного газа, установленная федеральным органом исполнительной власти в области регулирования цен (тарифов) (без НДС), руб./тыс. м3;

Цреал – ценой за 1000 м3 природного газа, реализуемого конечным потребителям Чукотского автономного округа (без НДС), руб./тыс. м3;

V – плановый объём реализации природного газа в соответствующем финансовом году, тыс. м3, но не более 60 000 тыс. м3.

При этом размер предоставляемой Субсидии не может превышать объём лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, утвержденных Департаменту в текущем финансовом году.»;

2) в разделе 4 «Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение»:

в наименовании после слова «контроля» дополнить словами «(мониторинга)»;

в пункте 4.1 слова «Обязательная проверка» заменить словом «Проверка»;

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

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

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

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 9 марта 2022 года № 108

«Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии газоснабжающим организациям на возмещение разницы в стоимости природного газа

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
**субсидии Обществу с ограниченной ответственностью «Сибнефть-Чукотка»**  
**на возмещение разницы в стоимости природного газа**  
**по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Наименование Получателя Субсидии	Фактический объём реализованного природного газа по состоянию на отчётную дату (нарастающим итогом с начала года), тыс. м3	Оптовая цена на природный газ за 1000 м3, утверждённая федеральным органом исполнительной власти в области регулирования цен (тарифов) (без НДС), руб./тыс. м3	Цена реализации на природный газ за 1000 м3, реализуемого конечным потребителям Чукотского автономного округа (без НДС), руб./тыс. м3	Стоимость природного газа, руб. (без НДС)		Размер Субсидии, рублей	Фактически получено из окружного бюджета на отчётную дату (нарастающим итогом с начала года), руб.	Подлежит возмещению из окружного бюджета, руб.
				по утверждённой оптовой цене	по фактической цене реализации			
1	2	3	4	5 = гр. 2 * гр.3	6 = гр. 2 * гр. 4	7 = гр. 5 – гр. 6	8	9 = гр. 7 – гр. 8

Руководитель Получателя Субсидии М.П.	_____	(Ф.И.О.)	Согласовано: Заместитель начальника Департамента М.П.	_____	(Ф.И.О.)
Главный бухгалтер	_____	(Ф.И.О.)	Главный бухгалтер	_____	(Ф.И.О.)
Исполнитель	_____	(Ф.И.О.)	Исполнитель	_____	(Ф.И.О.)
Контактный телефон	«__» _____ 201__ г.				».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО**  
**ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 марта 2022 года № 109 г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 17 декабря 2020 года № 572

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 17 декабря 2020 года № 572 «Об утверждении Порядка предоставления из окружного бюджета субсидии юридическим лицам – предприятиям угольной промышленности, занимающимся добычей угля подземным способом, на возмещение затрат, связанных с техническим перевооружением» следующие изменения:

1) в разделе 1 «Общие положения о предоставлении субсидии 1. Общие положения»:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения о предоставлении субсидии»;  
в абзаце третьем пункта 1.1 слова «приобретение материалов» заменить словами «приобретение, поставку материалов»;

2) подпункт 1 пункта 2.1 раздела 2 «Порядок проведения отбора» изложить в следующей редакции:

«1) сроки проведения отбора, даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) предприятий угольной промышленности, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления об отборе»;

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

в наименовании после слова «контроля» дополнить словами «(мониторинга)»;

в пункте 5.1 слова «Обязательная проверка» заменить словом «Проверка».

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

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

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 марта 2022 года № 110 г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение 1 к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 451

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Приложение 1 к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 451 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте промышленной политики Чукотского автономного округа» следующие изменения:

в разделе 2 «Полномочия Департамента»:

подпункт 16 пункта 2.2 признать утратившим силу;

в пункте 2.3:

в подпункте 17 слова «за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований при осуществлении деятельности по перевозке» заменить словами «в сфере перевозок»;

пункт 22 после слов «государственный контроль» дополнить словами «(надзор) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в Чукотском автономном округе, а также государственный контроль (надзор) за реализацией органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Чукотского автономного округа полномочий»;

в подпункте 4 пункта 2.4 слова «в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» заменить словами «на территории Чукотского автономного округа»;

в пункте 2.5:

подпункт 1 дополнить словами «в Чукотском автономном округе»;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) осуществляет региональный государственный лицензионный контроль за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Чукотском автономном округе.»;

в подпункте 7 пункта 2.8 слова «надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения» заменить словами «геологический контроль (надзор) на территории Чукотского автономного округа».

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

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

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 марта 2022 года № 111 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 12 ноября 2019 года № 511

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 12 ноября 2019 года № 511 «Об утверждении Порядка осуществления контроля выполнения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения и организаций, осуществ-

ляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение с использованием централизованных систем» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «Соболев М.Ю.» заменить словами «Бочкарев В.В.»;

2) пункт 7 приложения изложить в следующей редакции:

«7. О проведении плановой и внеплановой проверки регулируемая организация уведомляется Департаментом не позднее, чем за двадцать четыре часа до начала проведения соответствующей проверки посредством направления копии приказа Департамента о её проведении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты регулируемой организации или иным доступным способом.»

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

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

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 марта 2022 года № 112 г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 10 ноября 2021 года № 462

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 10 ноября 2021 года № 462 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Чукотского автономного округа» следующие изменения:

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

пункт 3.3.2 подраздела 3.3 «Обобщение правоприменительной практики» изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики, готовится не позднее 25 декабря года, следующего за отчетным, утверждается приказом Департамента в срок не позднее 30 декабря отчетного года. Утвержденный доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики размещается на официальном сайте Департамента не позднее пяти рабочих дней после его утверждения.»;

подраздел 3.4 «Объявление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований» дополнить пунктом 3.4.5 следующего содержания:

«3.4.5. По результатам рассмотрения возражения Департаментом принимается одно из следующих решений:

1) оставление предостережения без изменений;

2) отмена предостережения.»;

2) в разделе IV «Контрольные (надзорные) мероприятия»:

пункт 4.3.1 подраздела 4.3 «Требования к отдельным контрольным (надзорным) мероприятиям и контрольным (надзорным) действиям» изложить в следующей редакции:

«4.3.1. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.»;

3) раздел VII «Досудебный порядок подачи жалобы» изложить в следующей редакции:

**«VII. Досудебный порядок подачи жалобы»**

7.1. Действия (бездействия) должностных лиц Департамента, решения, принятые ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), могут быть обжалованы подконтрольными субъектами в досудебном порядке в соответствии с положениями главы 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную тайну, подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в письменной форме с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в письменной форме в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган непосредственно или почтовым отправлением.

7.2. Жалоба на решения, действия (бездействия) должностных лиц Департамента рассматривается начальником Департамента.

Жалоба на действия (бездействия) начальника Департамента рассматривается Правительством Чукотского автономного округа.

7.3. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в следующих исключительных случаях:

проведение в отношении должностного лица контрольного (надзорного) органа, действия (бездействие) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

отсутствие должностного лица контрольного (надзорного) органа, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка);

направления запроса в иные государственные органы, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов.

7.4. Подконтрольный субъект, подавший жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.5. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

7.6. Департамент в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

7.7. Информация о принятом решении направляется подконтрольному субъекту в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

7.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которого обжалуется;

2) наименование заявителя, сведения о месте нахождения заявителя, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемом решении Департамента и (или) действи (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав подконтрольного субъекта, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Департамента и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования заявителя, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

7.9. Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от подконтрольного субъекта, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Департамент была подана другая жалоба от того же подконтрольного субъекта по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Департамента, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного подконтрольного субъекта с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.

10.10. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 7.9 настоящего раздела, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Департамента, действий (бездействия) его должностных лиц.

10.11. Рассмотрение жалоб, связанных со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне или иного законодательства, регулирующего защиту соответствующих сведений.».

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

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

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 марта 2022 года № 113 г. Анадырь

О признании утратившим силу Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 6 марта 2017 года № 91

В целях приведения нормативных правовых актов Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Признать утратившим силу Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 6 марта 2017 года № 91 «О Порядке ведения перечня видов регионального государственного контроля (надзора) и органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, уполномоченных на их осуществление».

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

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 марта 2022 года № 114 г. Анадырь

О распределении иных межбюджетных трансфертов из окружного бюджета в 2022 году местным бюджетам на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в городской местности, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции

В целях реализации мероприятия «Иные межбюджетные трансферты на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в городской местности, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции» Подпрограммы «Поддержка хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг)» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства

Чукотского автономного округа 21 октября 2013 года № 410, и в соответствии с Порядком предоставления иных межбюджетных трансфертов из окружного бюджета в 2021 году местным бюджетам на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в городской местности, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 8 февраля 2022 года № 39, Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить распределение иных межбюджетных трансфертов из окружного бюджета в 2022 году местным бюджетам на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в городской местности, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (Калинова А.А.).

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

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 10 марта 2022 года № 114

**Распределение иных межбюджетных трансфертов  
из окружного бюджета в 2022 году местным бюджетам на финансовую поддержку субъектов  
предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность в городской местности,  
в связи с распространением новой коронавирусной инфекции**

№ п/п	Наименование муниципального образования	Размер иных межбюджетных трансфертов, тыс. рублей
1	Городской округ Анадырь	2 107,3
2	Городской округ Певек	1 159,1
3	Городской округ Эгвекинот	474,2
4	Провиденский городской округ	105,4
5	Анадырский муниципальный район	737,6
6	Билибинский муниципальный район	1 264,4
<b>ИТОГО</b>		<b>5 848,0</b>

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 марта 2022 года № 115 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 27 декабря 2019 года № 621

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 27 декабря 2019 года № 621 «Об утверждении

Порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

- 1) в преамбуле слова «, Законом Чукотского автономного округа от 17 декабря 2015 года № 131-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Чукотского автономного округа государственными полномочиями по организации проведения мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев» исключить;
- 2) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Давидюк С.Н.).

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

Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 10 марта 2022 года № 115

«Приложение  
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа  
от 27 декабря 2019 года № 621

**ПОРЯДОК  
осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев  
в Чукотском автономном округе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с реализацией мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными, которые не имеют владельцев, а также с животными, владельцы которых неизвестны (далее – животные без владельцев).

1.2. Деятельность по обращению с животными без владельцев включает следующие мероприятия:

- 1) отлов животных без владельцев, в том числе их транспортировка и передача в приюты для животных;
- 2) возврат потерявшихся животных их владельцам;
- 3) возврат содержавшихся в приютах животных без владельцев на прежние места обитания.

1.3. При реализации мероприятий указанных в настоящем пункте должны быть обеспечены требования установленные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 декабря 2018 года

№ 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

1.4. Исполнительным органом государственной власти Чукотского автономного округа, уполномоченным на осуществление деятельности в соответствии с настоящим Порядком, является Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (далее – уполномоченный орган).

1.5. Исполнителем мероприятий, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего раздела, является подведомственное уполномоченному органу Государственное бюджетное учреждение Чукотского автономного округа «Окружное объединение ветеринарии» и его филиалы (далее – Учреждение).

Для исполнения мероприятий допускается привлечение Учреждением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Учреждение размещает на своем официальном сайте <https://vet87.ru>, а также в иных средствах массовой информации, сведения об исполнителях мероприятий (с указанием адресов, телефонов, адресов электронной почты), формы бланков заявок на отлов животных без владельцев и иную информацию, касающуюся организации мероприятий по обращению с животными без владельцев.

## **2. Отлов животных без владельцев, их транспортировка и передача в приюты для животных**

2.1. Отлов животных без владельцев осуществляется на основании наряда – задания на отлов животных без владельцев, оформленный по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, по утвержденному Учреждением графику отлова животных без владельцев.

Отлов животных без владельцев производится при помощи приманок, сеток, сачков, клеток – ловушек, пищевых приманок и специальных средств для временной иммобилизации (обездвиживающие препараты с дозировкой в соответствии с инструкцией к применяемому препарату), разрешенных к применению на территории Российской Федерации. Применять при отлове животных без владельцев вещества, лекарственные препараты, способы, технические приспособления, приводящие к увечьям, травмам или гибели животных, не допускается.

2.2. Отлов животных без владельцев может осуществляться по заявкам граждан и юридических лиц (далее – заявители), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – заявка), направляемым в Учреждение в письменной форме или по электронной почте. Заявка также может быть подана по телефону, при этом заявитель обязан сообщить данные, необходимые для её заполнения. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Заявка регистрируется в Учреждении в день поступления в журнале учета заявок на отлов животных без владельцев по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – журнал учета).

2.4. В случае отлова животных исполнителями мероприятий, указанными в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, Учреждением на основании полученных заявок, формируется наряд – задание на отлов животных без владельцев, оформленный по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.5. Исполнение заявки производится в течение шести рабочих дней с момента ее регистрации в журнале учета. В случае, если поведение животного без владельца представляет угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, мероприятия по отлову животных без владельцев проводятся в течение 24 часов с момента поступления заявки.

2.6. Исполнители мероприятий несут ответственность за жизнь и здоровье животных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Отлову не подлежат животные без владельцев, имеющие неснимаемые или несмываемые метки, за исключением животных без владельцев, проявляющих немотивированную агрессивность в отношении других животных или человека.

2.8. Исполнители мероприятий обязаны вести видеозапись процесса отлова животных без владельцев и бесплатно предоставлять по требованию уполномоченного органа копии этой видеозаписи. Срок хранения видеоматериалов в Учреждении составляет не менее одного года.

2.9. Осуществлять отлов животных без владельцев в присутствии детей не допускается, за исключением случаев, если животные без владельцев представляют общественную опасность.

2.10. Животные без владельцев после отлова подлежат транспортировке и немедленной передаче в приют для животных.

2.11. При погрузке, транспортировке и выгрузке животных без владельцев должны применяться устройства и приемы, исключающие возможность их травмирования, причинения увечья или гибели.

2.12. При транспортировке животных без владельцев должны использоваться специализированные автотранспортные средства (далее – транспортное средство) имеющие отдельный изолированный от кабины водителя закрытый отсек для транспортировки животных без владельцев, оборудованный раздельными клетками (отсеками) для животных разного вида, пола, размера, возраста, а также вентиляцией.

При размещении животных без владельцев в транспортном средстве допускается размещать в одной клетке (отсеке):

нескольких животных без владельцев одинакового размера, не проявляющих немотивированную агрессивность по отношению друг к другу;

животное без владельца с потомством;

потомство.

2.13. Размер клетки (отсека) в транспортном средстве для размещения животных без владельцев при их транспортировке должен обеспечивать возможность принятия животным без владельца естественного положения, в том числе возможность лечиться и вставать.

2.14. Максимальное количество перевозимых животных без владельцев определяется из расчета не менее 0,4 кв.м. пространства отсека транспортного средства на одно животное.

2.15. Транспортное средство должно быть:

1) технически исправным, обеспечивающим условия транспортировки животных без владельцев в приюты, исключающие травмирование или гибель животных без владельцев;

2) оснащено специальными техническими приспособлениями, обеспечивающими безопасность людей и гуманное обращение с животными без владельцев;

3) укомплектовано аптечкой для оказания экстренной помощи человеку;

4) оснащено питьевой водой для животных без владельцев в случае их нахождения в транспортном средстве более двух часов;

5) оснащено надписью, содержащей сведения об исполнителе мероприятий.

2.16. Предельное время транспортировки отловленных животных без владельцев от места отлова до приюта не должно превышать двух часов, а предельное расстояние транспортировки отловленных животных без владельцев от места отлова до приюта не должно превышать 10 км, при условии непрерывного их нахождения в транспортном средстве не более трех часов.

2.17. Исполнители мероприятий ведут учет объема выполненных работ. Сведения об отловленных животных заносятся в журнал учета отловленных и возвращенных на прежние места обитания животных без владельцев по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2.18. Учреждение ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующим за отчетным периодом предоставляет в уполномоченный орган отчет о количестве отловленных, транспортированных в приюты и возвращенных в прежние места обитания животных без владельцев по форме, утверждаемой уполномоченным органом.

## **3. Возврат потерявшихся животных их владельцам**

3.1. Возвращение потерявшихся животных, имеющих на ошейниках или иных предметах (в том числе чипах, метках) сведения об их владельцах, владельцам в местах отлова в момент отлова или непосредственно после завершения отлова осуществляется исполнителем мероприятия, если до начала движения транспортного средства лицо, которму на праве собственности или ином законном праве принадлежит отловленное животное (владелец животного), подтвердит указанные права.

В частности, установление владельца потерявшегося животного осуществляется исполнителем мероприятия путем идентификации сведений из электронной метки (микрочипа) в ветеринарном паспорте животного, сведений, указанных на амуниции животного. Дополнительным подтверждением факта владения может служить поведение животного в отношении конкретного человека.

3.2. После транспортировки животных без владельцев с места отлова и их передачи в приют для животных, возвращение потерявшихся животных, имеющих на ошейниках или иных предметах (в том числе чипах, метках) сведения об их владельцах, их владельцам осуществляется приютом для животных в соответствии с порядком организации деятельности приютов для животных и

норм содержания животных в них на территории Чукотского автономного округа, установленным Правительством Чукотского автономного округа.

**4. Возврат содержащихся в приютах животных без владельцев на прежние места обитания**

4.1. Возврату в прежние места обитания подлежат не проявляющие немотивированной агрессивности животные без владельцев после завершения в приюте для животных в отношении них мероприятий по стерилизации, мечению, карантинированию, лечению, вакцинации.

4.2. При транспортировке животных без владельцев к месту прежнего обитания должны соблюдаться требования, определенные в разделе 2 настоящего Порядка.

4.3. При возврате животных без владельцев на прежние места их обитания исполнители мероприятий, осуществляю-

щие возврат животных без владельцев, в соответствии с Федеральным законом обязаны вести видеозапись процесса возврата животных без владельцев и бесплатно представлять по требованию уполномоченного органа копии этой видеозаписи.

4.4. Сведения о возврате животных без владельцев на прежние места обитания заносятся в журнал учета отловленных и возвращенных на прежние места обитания животных без владельцев по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Срок хранения видеоматериалов составляет не менее одного года. На видеозаписи должен быть отражен непосредственно процесс возврата животных без владельцев, позволяющий идентифицировать происходящие события, с указанием даты, времени и места возврата.

Приложение 1  
к Порядку осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев в Чукотском автономном округе

**НАРЯД – ЗАДАНИЕ  
на отлов животных без владельцев**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(наименование Учреждения (его филиала))

в соответствии с заявкой на отлов животных без владельцев № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

выдает настоящее наряд-задание на отлов животных без владельцев \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование исполнителя мероприятий)

на территории \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта)

адрес места отлова: \_\_\_\_\_

№ п/п	Вид животного	Сведения о животном (при наличии)			
		Пол	Окрас	Размер	Описание животного
1					
2					
3					
4					

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 2  
к Порядку осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев в Чукотском автономном округе

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_  
на отлов животных без владельцев**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(населенный пункт)

Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица	
Местонахождение (адрес) заявителя	
Ф.И.О. руководителя организации (для юридического лица)	
Контактный телефон руководителя организации (для юридического лица)	
Ф.И.О. ответственного исполнителя (для юридического лица)	
Телефон заявителя (физического лица), ответственного исполнителя (для юридического лица)	
Категория животного: собака, щенок, кошка, котенок (нужное подчеркнуть), или иное домашнее животное (заполнить)	
Место обитания животного (адрес и описание места обитания)	
Окрас животного	

Шерсть: короткошерстная, длинношерстная, жесткошерстная, кудрявая (нужное подчеркнуть)
Уши
Хвост
Размер: маленькая, средняя, большая (нужное подчеркнуть)
Особые приметы
Причина отлова (агрессивное поведение, стерилизация с помещением в приют и т.д.)
Наличие прилагаемых документов (справка об укусе, фотография животного и др.)
Сведения об обращении в органы внутренних дел, медицинское учреждение

Подпись заявителя Заявку принял  
(при оформлении заявки на бумажном носителе)

МП (при наличии (для организаций)  
и оформлении заявки на бумажном носителе)

(должность специалиста, Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 3  
к Порядку осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев  
в Чукотском автономном округе

### ЖУРНАЛ учета заявок на отлов животных без владельцев

Номер заявки на отлов	Дата поступления заявки	Категория животного (собака, щенок, кошка, котенок и др.)	Место обитания животного	Причина отлова (агрессивное поведение, стерилизация с помещением в приют – из заявки)	Номер и дата наряда-задания	Отметка об исполнении заявки		Подпись, Ф.И.О. уполномоченного лица, принявшего заявку
						дата отлова	номер акта отлова	

**Примечание.**  
Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью

Приложение 4  
к Порядку осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев  
в Чукотском автономном округе

### ЖУРНАЛ учета отловленных и возвращенных на прежние места обитания животных без владельцев

(наименование исполнителя мероприятий)

№ п/п	Номер и дата наряда-заявки	Место (адрес) отлова животного без владельца	Дата отлова животного без владельца	Сведения о животном				Ф.И.О., подпись исполнителя мероприятия	Выпуск животных на прежние места обитания		Ф.И.О., подпись исполнителя мероприятия
				Пол	Возраст	Размер, окрас	Наличие идентификационных признаков		Дата выпуска	Место (адрес) выпуска	

**Примечание.**  
Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью».

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 февраля 2022 года

№ 67

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадырь на возмещение затрат организациям жилищно-коммунального комплекса на выполнение ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 7 ноября 2018 г. № 760 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие территории городского округа Анадырь на 2019-2024 годы», Уставом городского округа Анадырь,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадырь на возмещение затрат ор-

ганизациям жилищно-коммунального комплекса на выполнение ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры.

2. Признать утратившими силу:

Постановление Администрации городского округа Анадырь от 5 июля 2019 г. № 617 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат организациям жилищно-коммунального комплекса субсидий из бюджета городского округа Анадырь на выполнение ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры»;

Постановление Администрации городского округа Анадырь от 4 октября 2019 г. № 893 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 5 июля 2019 года № 617».

3. Определить Управление промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь уполномоченным органом по предоставлению субсидии на возмещение затрат организациям жилищно-коммунального комплекса на выполнение ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры.

4. Настоящее постановление опубликовать в приложении «Ведомости» к газете «Крайний Север», а также разместить на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь [www.novomariinsk.ru](http://www.novomariinsk.ru).

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

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

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

Утвержден  
Постановлением Администрации городского округа Анадырь  
от 22 февраля 2022 года №67

**Порядок  
предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадырь  
на возмещение затрат организациям жилищно-коммунального комплекса  
на выполнение ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадырь на возмещение затрат организациям жилищно-коммунального комплекса на выполнение ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры (далее – Порядок) определяет условия и механизм предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадырь в целях возмещения затрат, связанных с:

разработкой проектной документации объектов коммунальной инфраструктуры;  
выполнением проектно-изыскательских работ на объектах коммунальной инфраструктуры;  
проведением капитального и текущего ремонтов объектов коммунальной инфраструктуры;  
замены оборудования объектов коммунальной инфраструктуры;

осуществления технического надзора объектов коммунальной инфраструктуры в городском округе Анадырь для подготовки к осенне-зимнему периоду (далее – Субсидия).

1.2. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат организациям жилищно-коммунального комплекса на выполнение ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры, которые включают в себя объекты систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, обеспечивающие предоставление населению и объектам социальной инфраструктуры городского округа Анадырь коммунальных услуг.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа Анадырь, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, является Администрация городского округа Анадырь (далее – Администрация).

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Анадырь на цели в соответствии с пунктом 1.2 настоящего раздела в текущем финансовом году на реализацию мероприятия «Субсидии организациям жилищно-коммунального хозяйства на выполнение

ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры» подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства городского округа Анадырь» Муниципальной программы «Развитие территории городского округа Анадырь на 2019 – 2024 годы», утвержденной Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 7 ноября 2018 г. № 760 (далее – Подпрограмма).

1.4. Организация жилищно-коммунального комплекса, которая обеспечивает предоставление населению и объектам социальной инфраструктуры города Анадырь жилищно-коммунальных услуг по установленным в соответствии с законодательством тарифам (далее – Получатель субсидии) должна соответствовать следующим критериям:

предоставление жилищно-коммунальных услуг по установленным в соответствии с законодательством тарифам;

наличие статуса гарантирующей организации в сфере жилищно-коммунального хозяйства (теплоснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение);

согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Анадырь.

1.5. Субсидия предоставляется Получателю субсидии по результатам отбора, проведенного способом запроса предложений на основании заявок на участие в отборе, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.6. Сведения (информация) о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта Решения Совета депутатов о бюджете городского округа Анадырь (проекта Решения Совета депутатов о бюджете городского округа Анадырь о внесении изменений в Решение Совета депутатов о бюджете городского округа Анадырь (при наличии технической возможности).

## 2. Порядок отбора получателей субсидии

2.1. Объявление о проведении отбора размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадьрь [www.povomariinsk.ru](http://www.povomariinsk.ru) не менее чем за 5 календарных дней до начала срока подачи заявок на участие в отборе.

2.2. В объявлении о проведении отбора указывается:

1) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) полное наименование организатора отбора, его почтовый адрес и контактная информация организатора отбора;

3) цели предоставления Субсидии, в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, а также результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.12 раздела 3 настоящего Порядка;

4) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и перечень документов, предъявляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

5) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

6) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявку участников отбора;

7) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела;

8) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

9) срок, в течение которого победитель (победители) должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение);

10) условия признания победителя (победителей) уклонившимся от заключения Соглашения;

11) дата размещения результатов отбора на едином портале, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадьрь [www.povomariinsk.ru](http://www.povomariinsk.ru), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

1) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

3) участники отбора не должны получать средства из бюджета городского округа Анадьрь или окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

4) участники отбора согласны на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателями субсидии условий, цели и порядка предоставления Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Анадьрь.

2.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в Администрацию, в указанные в объявлении о проведении отбора сроки, следующие документы:

1) заявку на предоставление Субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) документы, подтверждающие соответствие критериям, указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка:

перечень видов жилищных, коммунальных услуг, оказываемых на территории городского округа Анадьрь;

копии документов об установлении тарифов на оказываемые жилищные, коммунальные услуги;

3) копию Устава Получателя субсидии (для юридических лиц);

4) копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

5) перечень объектов коммунальной инфраструктуры, планируемых к выполнению ремонтных работ;

6) информацию о затратах, связанных с выполнением ремонтных работ, и приложением копий документов, подтверждающих необходимость выполнения ремонтных работ (актов обследования, решений, требований, предписаний уполномоченных органов и другое);

7) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенную подписью уполномоченного лица участника отбора (предоставляется по собственной инициативе участника отбора);

8) иные документы, представляемые участником отбора для подтверждения заявленных сведений по его усмотрению;

Ответственность за достоверность представляемых документов несут участники отбора.

Все документы, представляемые участниками отбора, должны быть заверены подписью руководителя юридического лица и печатью (при наличии печати).

Участник отбора представляет документы, указанные в настоящем пункте, на бумажном носителе непосредственно в Администрацию либо направляет их в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты [precedent@rambler.ru](mailto:precedent@rambler.ru).

2.5. Поданные в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела заявки на получение Субсидии из бюджета городского округа Анадьрь на возмещение затрат организациям жилищно-коммунального комплекса на выполнение ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры (далее – заявки) могут быть изменены, отозваны участниками отбора до окончания срока их приема путем направления в Администрацию соответствующего обращения.

Отозванные заявки не учитываются при проведении отбора.

2.6. Администрация:

1) регистрирует заявки и документы по мере их поступления;

2) в течение 7 рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, рассматривает документы на их комплектность и соответствие требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела;

3) в случае отсутствия оснований для отклонения заявки участника отбора, установленных пунктом 2.7 настоящего раздела, принимает заявку к участию в отборе;

4) в случае наличия оснований для отклонения заявки участника отбора, установленных пунктом 2.7 настоящего раздела, отклоняет заявку, о чем письменно уведомляет участника отбора с обоснованием причины отклонения заявки от участия в отборе, а также разъясняет порядок обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения являются:

1) несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и в пункте 2.3 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

2.8. Администрация проводит отбор в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, и принимает решение, оформленное распоряжением Администрации городского округа Анадьрь, об утверждении перечня Получателей субсидии, размере предоставляемой Субсидии и о заключении с Получателями субсидии Соглашения.

Для рассмотрения поступивших заявок и определения результатов рассмотрения заявок создается комиссия. Организация и порядок работы комиссии осуществляется согласно приложению 6к настоящему Порядку.

2.9. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается Администрацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадьрь [www.povomariinsk.ru](http://www.povomariinsk.ru) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.8 настоящего раздела, с включением следующих сведений:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование Получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

### 3. Условия, порядок предоставления субсидии

3.1. Администрация в течение пяти рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка:

1) запрашивает из налогового органа в порядке межведомственного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Получатель субсидии вправе представить документы (сведения), указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе;

2) осуществляет проверку предоставленных документов на предмет их соответствия пунктам 1.4, 2.4 настоящего Порядка, принимает решение о соответствии либо несоответствии Получателя субсидии указанным требованиям и, в случае их соответствия, готовит и направляет Получателю субсидии на бумажном носителе в двух экземплярах для подписания проекта Соглашения.

В случае неподписания Получателем субсидии проекта Соглашения в течении 5 рабочих дней с момента получения, Администрация признает Получателя субсидии уклонившимся от подписания Соглашения и издает распоряжение об исключении этого Получателя субсидии из перечня Получателей субсидии.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- 1) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) недостоверность представленной Получателем субсидии информации;
- 3) несоответствие Получателя субсидии критериям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 4) несоблюдение Получателем субсидии условий предоставления Субсидии, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;
- 5) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Администрации на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

3.3. Размер предоставляемой Субсидии определяется в соответствии с Решением Совета депутатов городского округа Анадьрь о бюджете городского округа Анадьрь.

В случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных во втором абзаце подпункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, необходимо обязательное включение в Соглашение требования о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

В случае если суммарный объем потребности всех Получателей субсидии (Dсум) превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из бюджета городского округа Анадьрь, предусмотренных в текущем году на реализацию мероприятия «Субсидия организациям жилищно-коммунального хозяйства на выполнение работ на объектах коммунальной инфраструктуры» Подпрограммы (V), размер Субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, определяется в соответствии с формулой:

$$C_i = V \times (D_i / D_{\text{сум}}),$$

где:

**24**

$C_i$  – размер предоставляемой Субсидии  $i$ -му Получателю субсидии, рублей;

$V$  – объем средств из бюджета городского округа Анадьрь, предусмотренных в текущем году на реализацию мероприятия «Субсидия организациям жилищно-коммунального хозяйства на выполнение работ на объектах коммунальной инфраструктуры» Подпрограммы, рублей;

$D_i$  – плановая потребности  $i$ -го Получателя субсидии, подавшего заявку, в Субсидии, рублей.

$D_{\text{сум}}$  – общая плановая потребности всех Получателей субсидии, подавших заявки, в средствах бюджета городского округа Анадьрь:

$$D_{\text{сум}} = D_{i1} + \dots + D_{ij},$$

где:

$D_{i1}$  – плановая потребности 1-го Получателя субсидии, подавшего заявку, в Субсидии, рублей;

$D_{ij}$  – плановая потребности  $j$ -го Получателя субсидии, подавшего заявку, в Субсидии, рублей.

Если суммарный объем потребности всех Получателей субсидии ( $D_{\text{сум}}$ ) не превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из бюджета городского округа Анадьрь, предусмотренных в текущем году на реализацию Подпрограммы (V), размер Субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, определяется в соответствии с плановой потребностью.

3.4. Для предоставления Субсидии Администрация в течение пяти рабочих дней после издания распоряжения, установленного пунктом 2.8 раздела 2 настоящего Порядка, формирует Соглашение по типовой форме, утвержденной Приказом Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадьрь от 29 декабря 2020 г. № 208-осн «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета городского округа Анадьрь субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

Перечень объектов, определенный для проведения ремонтных работ, затраты на проведение которых подлежат возмещению за счет Субсидии, указывается в Соглашении (далее – Перечень объектов).

Использование Субсидии для выполнения ремонтных работ на объектах, не указанных в Соглашении, не допускается.

3.5. Изменение условий Соглашения осуществляется по инициативе сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, которое является его неотъемлемой частью. Расторжение Соглашения оформляется также в виде дополнительного соглашения о расторжении.

Дополнительные соглашения заключаются в течение 10 рабочих дней с момента их формирования по типовой форме, утвержденной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадьрь.

3.6. Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

1) фактического выполнения работ Получателем субсидии;

2) объем затрат, связанных с выполнением ремонтных работ должен соответствовать и не превышать значения определенных объемов средств, предусмотренных в текущем году на мероприятие «Субсидия организациям жилищно-коммунального хозяйства на выполнение работ на объектах коммунальной инфраструктуры» Подпрограммы.

3.7. В соответствии с Соглашением для перечисления Субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию следующие документы:

письменную заявку о предоставлении Субсидии в произвольной форме с указанием банковских реквизитов для перечисления сумм Субсидии;

два экземпляра справки-расчета на получение Субсидии по форме согласно приложению 2к настоящему Порядку;

копии актов о приемке выполненных работ;

копии справок о стоимости выполненных работ и затрат;

копии актов приемки ремонтных работ комиссией по приемке

ремонтных работ создаваемой Получателем субсидии;

копии актов приема-передачи оборудования;

копии счетов (счетов-фактур) за поставленное (приобретенное) оборудование;

копии сводных сметных расчетов на проектно-исследовательские

работы;

протоколы подведения итогов торгов (закупок);

копии договоров на выполнение подрядных работ в соответствии с календарным планом выполнения ремонтных работ, договоры подряда на выполнение проектных, проектно-

исследовательских работ, технический надзор.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет Получатель субсидии.

Копии документов, предоставляемых Получателем субсидии, должны быть заверены надписью «Копия верна» и подписью Получателем субсидии либо его уполномоченного представителя.

3.8. Администрация в течение 10 рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, подписывает справку-расчет на предоставление Субсидии или направляет мотивированный отказ от ее подписания.

В течение 10 рабочих дней после подписания справки-расчета на предоставление Субсидии, Субсидия перечисляется на счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации единовременно, по окончании выполнения всех работ, в порядке, определенном в Соглашении.

3.9. Основанием для отказа в подписании справки-расчета на предоставление Субсидии является:

представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка;

предъявление объема Субсидии, превышающего сумму Соглашения;

установление факта предоставления недостоверных данных об объемах выполненных работ.

После устранения замечаний, Получатель субсидии повторно направляет в Администрацию справку-расчет на предоставление Субсидии. Администрация осуществляет процедуру подписания справки-расчета на предоставление Субсидии и перечисление Субсидии в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка.

3.10. Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии подлежат использованию в очередном финансовом году.

3.11. В случае нарушений Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии полученные средства подлежат возврату в бюджет городского округа Анадьрь в полном объеме в соответствии с пунктом 5.3 раздела 5 настоящего Порядка.

3.12. Показателем результативности предоставления Субсидии является количество отремонтированных объектов коммунального хозяйства, в целях подготовки к работе в осенне-зимний период в соответствии с Перечнем объектов.

Значение результата предоставления Субсидии определяется как соотношение количества объектов коммунального хозяйства, включенных в Перечень объектов, готовых к работе в осенне-зимний период после проведения ремонтных работ, к количеству объектов коммунального хозяйства, включенных в Перечень объектов, по которым проводились ремонтные работы, и составляет 100%.

Недостижение Получателем субсидии показателя предоставления Субсидии, является нарушением условий предоставления Субсидии и служит основанием для возврата Субсидии в бюджет городского округа Анадьрь в соответствии с пунктом 5.3 раздела 5 настоящего Порядка.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в течение 15 календарных дней со дня получения Субсидии представляет Администрации отчет об использовании Субсидии по форме согласно приложению 3к настоящему Порядку.

4.2. Администрация устанавливает в Соглашении порядок, сроки и формы представления отчетности о достижении Получателем субсидии результата, показателя достижения результата

предоставления Субсидии, установленных в пункте 3.12 раздела 2 настоящего Порядка.

4.4. Получатель субсидии представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Администрацию либо направляет ее в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты [precedent@rambler.ru](mailto:precedent@rambler.ru).

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

#### 5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется Администрацией.

5.2. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателя субсидии проводится Администрацией и органом муниципального финансового контроля.

5.3. Порядок и сроки возврата Субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация и (или) органы муниципального финансового контроля в течение 10 дней со дня выявления случая нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии направляет Получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения посредством почтовой связи или вручает лично;

2) Получатель субсидии в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить в бюджет городского округа Анадьрь сумму Субсидии, израсходованную не по целевому назначению и (или) незаконно;

3) в случае если Получатель субсидии не исполнил установленное подпунктом 2 настоящего пункта требование, Администрация и (или) орган муниципального финансового контроля взыскивает с Получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Анадьрь в случае нарушения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии:

неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств по соглашению о предоставлении субсидии;

нецелевого использования субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Управлением и органом государственного (муниципального) финансового контроля.

Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее – акт) Администрации или органа муниципального финансового контроля. В течение пяти рабочих дней с момента составления акт направляется Получателю субсидии с требованием о возврате субсидии в установленный срок.

5.5. В случае недостижения значения результата предоставления Субсидии Получатель субсидии обязуется возвратить Субсидию в части, пропорциональной величине недостижения установленного результата предоставления Субсидии, в доход бюджета городского округа Анадьрь в порядке, установленном пунктом 5.3 настоящего раздела.

5.6. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной информации.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадьрь на возмещение затрат организациям жилищно-коммунального комплекса на выполнение ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры

### ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ из бюджета городского округа Анадьрь на выполнение ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадьрь на выполнение ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры,

(полное наименование Получателя субсидии)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении и перечисления указанной субсидии.

Сокращенное наименование организации:	
ИНН	
ОГРН	
СНИЛС (для ИП)	
Юридический (почтовый) адрес:	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя	

Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты	

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК	
Корреспондентский счет	

Настоящим \_\_\_\_\_ (наименование Получателя субсидии) подтверждает, что:

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (деятельность индивидуального предпринимателя не прекращена в качестве индивидуального предпринимателя);

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

не является получателем средств бюджета городского округа Анадырь в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в разделе 1 Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадырь на возмещение затрат организациям жилищно-коммунального комплекса на выполнение ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры, утвержденного Постановлением Администрации городского округа Анадырь от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ (далее – Порядок).

Даю согласие на осуществление Администрацией городского округа Анадырь и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Анадырь

\_\_\_\_\_ (наименование Получателя субсидии) условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об \_\_\_\_\_ (наименование Получателя субсидии),

о подаваемом \_\_\_\_\_ (наименование Получателя субсидии) предложении (заявке), иной информации об \_\_\_\_\_ (наименование Получателя субсидии)

связанной с отбором организацией жилищно-коммунального комплекса, которые обеспечивают предоставление населению и объектам социальной инфраструктуры города Анадырь жилищно-коммунальных услуг по установленным в соответствии с законодательством тарифам, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

К настоящему заявлению прилагаем:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- ...

Руководитель	_____	_____
М.П.	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный бухгалтер	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Исполнитель	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата представления в Администрацию городского округа Анадырь «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадырь на возмещение затрат организациям жилищно-коммунального комплекса на выполнение ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры

**Справка-расчет  
на предоставлении субсидии из бюджета городского округа Анадырь  
на выполнение ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры**

(наименование Получателя субсидии)  
**за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год**  
(нарастающим итогом)

№ п/п	Наименование показателя	Сумма (рублей)
1.	Общий объем Субсидии, предусмотренный Соглашением, руб.	
2.	Фактические затраты на выполнение ремонтных работ, руб.	
3.	Перечислено Получателю субсидии, руб.	
4.	Предъявлено к возмещению Субсидии (стр.2-стр.3), руб.	

Руководитель	_____	_____
М.П.	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный бухгалтер	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Исполнитель	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата представления в Администрацию городского округа Анадырь «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник Управления промышленности  
и сельскохозяйственной политики  
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

тел. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа Анадырь на возмещение затрат организациям жилищно-коммунального комплекса на выполнение ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры

**Отчет обиспользованной субсидии из бюджета городского округа Анадырь на возмещение затрат на выполнение ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры**

(наименование Получателя субсидии)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(нарастающим итогом)

№ п/п	Наименование показателя	Сумма (рублей)
1.	Общий объем Субсидии на выполнение ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры согласно Соглашению	
2.	Общий объем средств на выполнение ремонтных работ на объектах коммунальной инфраструктуры, согласно заключенных договоров (контрактам)	
3.	Объем перечислений Получателю субсидии	
4.	Израсходовано Получателем субсидии средств	
5.	Остаток средств Субсидии (стр.1 – стр.3)	

Руководитель

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата представления в

Администрацию городского округа Анадырь

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ГЛАВА  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 4 марта 2022 г.

№ 3

Об установлении норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади в Анадырском муниципальном районе для реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на 2022 год

В целях реализации подпрограммы «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» муниципальной программы «Социальная поддержка населения Анадырского муниципального района на 2020-2024 годы», утвержденной постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 28 декабря 2019 года № 11 13, в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», законом Чукотского автономного округа от 22 октября 2009 года № 126-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Чукотского автономного округа государственными полномочиями Чукотского автономного округа по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, благоустроенными жилыми помещениями специали-

зированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить на 2022 год норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья для реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:
  - в городском поселении Угольные Копи в размере 82 310 (восемьдесят две тысячи триста десять) рублей 00 копеек;
  - в городском поселении Беринговский и сельских поселениях Ваеги, Снежное, Хатырка в размере 17 800 (семнадцать тысяч восемьсот) рублей 00 копеек;
  - в сельских поселениях Марково, Канчалан в размере 29 926 (двадцать девять тысяч девятьсот двадцать шесть) рублей 00 копеек;
  - в сельском поселении Усть-Белая в размере 26 675 (двадцать шесть тысяч шестьсот семьдесят пять) рублей 00 копеек.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

**С.Л. САВЧЕНКО,**  
Глава Анадырского муниципального района

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

от 01.03.2022

г. Певек

№ 115

О внесении изменений в Муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории городского округа Певек»

В целях уточнения объемов финансирования Муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Певек», руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории городского округа Певек» (далее – Муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации городского округа Певек от 30.10.2017 № 657, следующие изменения:

1.1. абзац паспорта Муниципальной программы «Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы

Общий объем бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет 250 397,1 тыс. рублей, из них: за счёт средств федерального бюджета – 74 141,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2018 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2019 году – 14 746,9 тыс. рублей;  
в 2020 году – 45 000,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 14 395,0 рублей;  
прогнозная оценка в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
за счёт средств окружного бюджета – 25 133,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2018 году – 1 175,6 тыс. рублей;  
в 2019 году – 3 957,4 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 20 000,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 рублей;  
прогнозная оценка в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
за счёт средств бюджета городского округа Певек – 151 122,2 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2018 году – 1,2 тыс. рублей;  
в 2019 году – 143,8 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 32 000,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 32 182,0 рублей;  
прогнозная оценка в 2023 году – 86 795,2 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2025 году – 0,0 тыс. рублей»

1.2. абзац паспорта Подпрограммы «Формирование современной городской среды» Муниципальной программы «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы

Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы программы составляет 250 397,1 тыс. рублей, из них:

за счёт средств федерального бюджета – 74 141,9 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2018 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2019 году – 14 746,9 тыс. рублей;  
в 2020 году – 45 000,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 14 395,0 рублей;  
прогнозная оценка в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
за счёт средств окружного бюджета – 25 133,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2018 году – 1 175,6 тыс. рублей;  
в 2019 году – 3 957,4 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 20 000,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 рублей;  
прогнозная оценка в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
за счёт средств бюджета городского округа Певек – 151 122,2 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2018 году – 1,2 тыс. рублей;  
в 2019 году – 143,8 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 32 000,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 32 000,0 рублей;  
прогнозная оценка в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2025 году – 0,0 тыс. рублей.»

2. Приложение 3 к Муниципальной программе «Ресурсное обеспечение Муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории городского округа Певек» изложить в редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

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

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

**И.С. ЛЕОШКИН,**  
Глава Администрации городского округа Певек

Приложение  
к постановлению Администрации городского округа Певек  
от 01.03.2022 № 115

«Приложение 3  
к Муниципальной программе «Формирование современной городской среды  
на территории городского округа Певек»

**Ресурсное обеспечение Муниципальной программы  
«Формирование современной городской среды на территории городского округа Певек»**

№ п/п	Наименование направления, 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 городского округа Певек	прочих внебюджетных источников		
1	Всего по Муниципальной программе	2018-2025	250 397,1	74 419,9	25 133,0	151 122,2	0,0	
		2018	1 176,8	0,0	1 175,6	1,2	0,0	
		2019	18 848,1	14 746,9	3 957,4	143,8	0,0	
		2020	45 000,0	45 000,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	52 000,0	0,0	20 000,0	32 000,0	0,0	
		2022	46 577,0	14 395,0	0,0	32 182,0	0,0	
		2023	86 795,2	0,0	0,0	86 795,2	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
<b>Подпрограмма «Формирование современной городской среды»</b>								
1.	Основное мероприятие Муниципальной программы: «Формирование современной городской среды»	2018-2025	20 024,9	14 746,9	5 133,0	145,0	0,00	
		2018	1 176,8	0,00	1 175,6	1,2	0,00	
		2019	18 848,1	14 746,9	3 957,4	143,8	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.1	мероприятие: Благоустройство дворовых и общественных территорий	2018-2025	20 024,9	14 746,9	5 133,0	145,0	0,00	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2018	1 176,8	0,00	1 175,6	1,2	0,00	
		2019	18 848,1	14 746,9	3 957,4	143,8	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.2	мероприятие: Обустройство мест массового отдыха населения	2018-2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2	Основное мероприятие: Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды»	2018-2025	215 977,2	45 000,0	20 000,0	150 977,2	0,0	
		2018	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	45 000,0	45 000,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	52 000,0	0,0	20 000,0	32 000,0	0,0	
		2022	32 181,99	0,0	0,0	32 181,99	0,0	
		2023	86 795,21	0,0	0,0	86 795,21	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.1	мероприятие: Расходы на создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях – победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	2018-2025	215 977,2	45 000,0	20 000,0	150 977,2	0,0	Управление социальной политики Администрации городского округа Певек, муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-досуговый комплекс городского округа Певек», управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2018	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	45 000,0	45 000,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	52 000,0	0,0	20 000,0	32 000,0	0,0	
		2022	32 181,99	0,0	0,0	32 181,99	0,0	
		2023	86 795,21	0,0	0,0	86 795,21	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

3	Основное мероприятие: Федеральный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	2018-2025	14 395,0	14 395,0	0	0	0	
		2018	0	0	0	0	0	
		2019	0	0	0	0	0	
		2020	0	0	0	0	0	
		2021	0	0	0	0	0	
		2022	14 395,0	14 395,0	0	0	0	
		2023	0	0	0	0	0	
		2024	0	0	0	0	0	
3.1	мероприятие: Реализация мероприятий планов социального развития центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа «1000 дворов»	2018-2025	14 395,0	14 395,0	0	0	0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2018	0	0	0	0	0	
		2019	0	0	0	0	0	
		2020	0	0	0	0	0	
		2021	0	0	0	0	0	
		2022	14 395,0	14 395,0	0	0	0	
		2023	0	0	0	0	0	
		2024	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0		

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

от 01.03.2022

г. Певек

№ 116

О внесении изменений в Муниципальную программу «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства и энергетики городского округа Певек»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Муниципальную программу «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства и энергетики городского округа Певек», утвержденную постановлением Администрации городского округа Певек от 20.12.2018 № 813 (далее – Муниципальная программа), следующие изменения:

1.1. абзац паспорта Муниципальной программы «Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы»

Общий объем бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет 661 653,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 14 097,5 тыс. рублей;  
в 2020 году – 18 961,7 тыс. рублей;  
в 2021 году – 421 734,5 тыс. рублей;  
в 2022 году – 92 409,5 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2023 году – 70 077,3 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2024 году – 44 363,2 тыс. рублей,  
из них:  
за счет средств окружного бюджета – 180 939,6 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 3 503,6 тыс. рублей;  
в 2020 году – 6 148,1 тыс. рублей;  
в 2021 году – 37 557,6 тыс. рублей;  
в 2022 году – 44 105,3 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2023 году – 57 605,3 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2024 году – 32 019,7 тыс. рублей,  
за счет средств бюджета городского округа Певек – 479 923,2 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 10 406,7 тыс. рублей;  
в 2020 году – 12 210,6 тыс. рублей;  
в 2021 году – 384 176,9 тыс. рублей;  
в 2022 году – 48 304,2 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2023 году – 12 472,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2024 году – 12 343,5 тыс. рублей,  
за счет прочих внебюджетных источников – 790,2 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 187,2 тыс. рублей;  
в 2020 году – 603,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2024 году – 0,0 тыс. рублей,

1.2. абзац паспорта Подпрограммы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства» Муниципальной программы «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы»

Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы всего – 656 233,7 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 12 872,5 тыс. рублей;  
в 2020 году – 18 247,4 тыс. рублей;  
в 2021 году – 420 873,8 тыс. рублей;  
в 2022 году – 91 539,5 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2023 году – 69 207,3 тыс. рублей;  
прогнозная оценка в 2024 году – 43 493,2 тыс. рублей,  
из них:  
за счет средств окружного бюджета – 180 939,6 тыс. рублей, в том числе по годам:  
в 2019 году – 3 503,6 тыс. рублей;  
в 2020 году – 6 148,1 тыс. рублей;  
в 2021 году – 37 557,6 тыс. рублей;  
в 2022 году – 44 105,3 тыс. рублей;

прогнозная оценка в 2023 году – 57 605,3 тыс. рублей;  
 прогнозная оценка в 2024 году – 32 019,7 тыс. рублей,  
 за счет средств бюджета городского округа Певек – 474 503,9 тыс. рублей, в том числе по годам:  
 в 2019 году – 9 181,7 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 11 496,3 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 383 316,2 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 47 434,2 тыс. рублей;  
 прогнозная оценка в 2023 году – 11 602,0 тыс. рублей;  
 прогнозная оценка в 2024 году – 11 473,5 тыс. рублей,  
 за счет прочих внебюджетных источников –  
 790,2 тыс. рублей, в том числе по годам:  
 в 2019 году – 187,2 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 603,0 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 0,0 тыс. рублей»;  
 в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
 прогнозная оценка в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
 прогнозная оценка в 2024 году – 0,0 тыс. рублей,

1.3. абзац паспорта Подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» Муниципальной программы «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы  
 Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы всего – 5 419,3 тыс. рублей, в том числе по годам:  
 в 2019 году – 1 225,0 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 714,3 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 870,0 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 870,0 тыс. рублей;  
 прогнозная оценка в 2023 году – 870,0 тыс. рублей;  
 прогнозная оценка в 2024 году – 870,0 тыс. рублей,  
 из них:  
 за счет средств окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  
 в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
 прогнозная оценка в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
 прогнозная оценка в 2024 году – 0,0 тыс. рублей,  
 за счет средств бюджета городского округа Певек – 5 419,3 тыс. рублей, в том числе по годам:  
 в 2019 году – 1 225,0 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 714,3 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 870,0 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 870,0 тыс. рублей;  
 прогнозная оценка в 2023 году – 870,0 тыс. рублей;  
 прогнозная оценка в 2024 году – 870,0 тыс. рублей,  
 за счет прочих внебюджетных источников –  
 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  
 в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 0,0 тыс. рублей»;  
 в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
 прогнозная оценка в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
 прогнозная оценка в 2024 году – 0,0 тыс. рублей,

1.4. Приложение 2 к Муниципальной программе «Ресурсное обеспечение Муниципальной программы изложить в редакции, согласно приложению, к настоящему постановлению.

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

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

**И.С. ЛЕЮШКИН,**  
 Глава Администрации городского округа Певек

«Приложение  
 к постановлению Администрации городского округа Певек  
 от 01.03.2022 № 116

«Приложение 2  
 к Муниципальной Программе «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства  
 и энергетики городского округа Певек»

**Ресурсное обеспечение Муниципальной программы  
 «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства и энергетики городского округа Певек»**

№ п/п	Наименование основного мероприятия, мероприятия, ведомственной целевой программы	Период реализации (годы)	Объём бюджетных ассигнований, тыс. рублей					Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			всего	в том числе средства:				
				федерального бюджета	окружного бюджета	бюджета городского округа Певек	прочих внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего по Муниципальной программе	2019-2024	661 653,0	0,0	180 939,6	479 923,2	790,2	Администрация городского округа Певек	
	2019	14 097,5	0,0	3 503,6	10 406,7	187,2		
	2020	18 961,7	0,0	6 148,1	12 210,6	603,0		
	2021	421 734,5	0,0	37 557,6	384 176,9	0,0		
	2022	92 409,5	0,0	44 105,3	48 304,2	0,0		
	2023	70 077,3	0,0	57 605,3	12 472,0	0,0		
	2024	44 363,2	0,0	32 019,7	12 343,5	0,0		

Подпрограмма «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства»								
1	Основное мероприятие: «Предоставление субсидий пред- приятиям жилищно-коммунального хозяйства»	2019-2024	611 333,7	0,0	180 939,6	429 603,9	790,2	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	12 872,5	0,0	3 503,6	9 181,7	187,2	
		2020	18 247,4	0,0	6 148,1	11 496,3	603,0	
		2021	420 864,5	0,0	37 557,6	383 306,9	0,0	
		2022	52 639,5	0,0	44 105,3	8 534,2	0,0	
		2023	66 207,3	0,0	57 605,3	8 602,0	0,0	
1.1	мероприятие: «Субсидия на частичную компенсацию организациям ЖКХ затрат по оплате лизинговых платежей по до- говорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования»	2019-2024	87 534,1	0,0	86 733,7	613,2	187,2	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	3 885,5	0,00	3 503,6	194,7	187,2	
		2020	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00	
		2021	30 150,6	0,0	29 999,8	150,8	0,0	
		2022	20 708,9	0,0	20 605,3	103,6	0,0	
		2023	20 708,9	0,0	20 605,3	103,6	0,0	
1.2	мероприятие: «субсидия на возмещение неполученных доходов, связанных с предоставлением населению услуг по реализации твердого печного топлива по тарифам, не обеспечивающим из- держек на территории городского окру- га Певек»	2019-2024	1 847,4	0,0	0,0	1 847,4	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	400,0	0,0	0,0	400,0	0,0	
		2021	360,2	0,0	0,0	360,2	0,0	
		2022	362,4	0,0	0,0	362,4	0,0	
		2023	362,4	0,0	0,0	362,4	0,0	
1.3	мероприятие: «Субсидии на возмеще- ние затрат, связанных с оказанием на- селению в сельских населенных пунктах городского округа Певек услуг бани по тарифам, установленным для населе- ния, в величине, не обеспечивающей возмещение издержек»	2019-2024	25 816,2	0,0	0,0	25 816,2	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	6 626,2	0,0	0,0	6 626,2	0,0	
		2020	3 000,0	0,0	0,0	3 000,0	0,0	
		2021	5 690,0	0,0	0,0	5 690,0	0,0	
		2022	3 500,0	0,0	0,0	3 500,0	0,0	
		2023	3 500,0	0,0	0,0	3 500,0	0,0	
1.4	мероприятие: «Субсидия на финанси- рование расходных обязательств в сфе- ре водоснабжения и водоотведения»	2019-2024	21 416,2	0,0	20 705,9	107,3	603,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	6 785,1	0,0	6 148,1	34,0	603,0	
		2021	7 595,8	0,0	7 557,8	38,0	0,0	
		2022	5 025,2	0,0	5 000,0	25,2	0,0	
		2023	2 010,1	0,0	2 000,0	10,1	0,0	
1.5	мероприятие: Субсидия на возмещение фактических затрат, связанных с предо- ставлением услуги по сбору и вывозу жидких бытовых отходов, на территории городского округа Певек	2019-2024	38 597,2	0,0	0,0	38 597,2	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	2 339,6	0,0	0,0	2 339,6	0,0	
		2020	8 030,4	0,0	0,0	8 030,4	0,0	
		2021	15 027,2	0,0	0,0	15 027,2	0,0	
		2022	4 400,0	0,0	0,0	4 400,0	0,0	
		2023	4 400,0	0,0	0,0	4 400,0	0,0	
1.6	мероприятие: субсидия на возмещение неполученных доходов, связанных с возмещением убытков по содержанию низкорентабельных бань при оказании услуг многодетным семьям	2019-2024	253,1	0,0	0,0	253,1	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	21,2	0,0	0,0	21,2	0,0	
		2020	31,9	0,0	0,0	31,9	0,0	
		2021	40,7	0,0	0,0	40,7	0,0	
		2022	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0	
		2023	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0	
1.7	мероприятие: субсидия на реализацию комплекса работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию модульных котельных	2019-2024	73 869,5	0,0	73 500,0	369,5	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	18 593,0	0,0	18 500,0	93,0	0,0	
		2023	35 175,9	0,0	35 000,0	175,9	0,0	
1.8	мероприятие: субсидия по восстано- влению платежеспособности	2019-2024	362 000,0	0,0	0,0	362 000,0	0,0	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	362 000,0	0,0	0,0	362 000,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			

2.	Основное мероприятие: ремонт общего имущества многоквартирных домов	<b>2019-2024</b>	<b>44 900,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>44 900,0</b>	<b>0,0</b>	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	9 000,0	0,0	0,0	9 000,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	38 900,0	0,0	0,0	38 900,0	0,0	
		2023	3 000,0	0,0	0,0	3 000,0	0,0	
2.1	мероприятие: выполнение работ по ремонту общего имущества (подъездов) многоквартирных домов	<b>2019-2024</b>	<b>13 000,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>13 000,0</b>	<b>0,0</b>	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	7 000,0	0,0	0,0	7 000,0	0,0	
		2023	3 000,0	0,0	0,0	3 000,0	0,0	
2.2	мероприятие: выполнение работ по нанесению муралов на фасады многоквартирных домов	<b>2019-2024</b>	<b>31 900,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>31 900,0</b>	<b>0,0</b>	
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	31 900,0	0,0	0,0	31 900,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	<b>Всего по Подпрограмме:</b>	<b>2019-2024</b>	<b>656 233,7</b>	<b>0,0</b>	<b>180 939,6</b>	<b>474 503,9</b>	<b>790,2</b>	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	12 872,5	0,0	3 503,6	9 181,7	187,2	
		2020	18 247,4	0,0	6 148,1	11 496,3	603,0	
		2021	420 864,5	0,0	37 557,6	383 306,9	0,0	
		2022	91 539,5	0,0	44 105,3	47 434,2	0,0	
		2023	69 207,3	0,0	57 605,3	11 602,0	0,0	
<b>Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»</b>								
1	Основное мероприятие: «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»	<b>2019-2024</b>	<b>5 419,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>5 419,3</b>	<b>0,0</b>	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	1 225,0	0,0	0,0	1 225,0	0,0	
		2020	714,3	0,0	0,0	714,3	0,0	
		2021	870,0	0,0	0,0	870,0	0,0	
		2022	870,0	0,0	0,0	870,0	0,0	
		2023	870,0	0,0	0,0	870,0	0,0	
	мероприятие: «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в отношении бюджетного и жилого секторов, путем установки приборов учета энергоресурсов, замена ламп освещения на энергосберегающие»	<b>2019-2024</b>	<b>5 419,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>5 419,3</b>	<b>0,0</b>	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	1 225,0	0,0	0,0	1 225,0	0,0	
		2020	714,3	0,0	0,0	714,3	0,0	
		2021	870,0	0,0	0,0	870,0	0,0	
		2022	870,0	0,0	0,0	870,0	0,0	
		2023	870,0	0,0	0,0	870,0	0,0	
1.2	мероприятие: «Осуществление мониторинга производимых и потребляемых энергоресурсов, в том числе расчеты, за которые осуществляются с использованием приборов учета»	<b>2019-2024</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.3	мероприятие: «Закупки для муниципальных нужд электронных устройств и организационной техники содержащих информацию о классе их энергетической эффективности в технической документации»	<b>2019-2024</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	<b>Всего по Подпрограмме</b>	<b>2019-2024</b>	<b>5 419,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>5 419,3</b>	<b>0,0</b>	управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и ЖКХ Администрации городского округа Певек
		2019	1 225,0	0,0	0,0	1 225,0	0,0	
		2020	714,3	0,0	0,0	714,3	0,0	
		2021	870,0	0,0	0,0	870,0	0,0	
		2022	870,0	0,0	0,0	870,0	0,0	
		2023	870,0	0,0	0,0	870,0	0,0	
		<b>2024</b>	<b>870,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>870,0</b>	<b>0,0</b>	

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

от 01.03.2022

г. Певек

№ 118

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов, связанных с предоставлением многодетным семьям услуг бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, на территории городского округа Певек

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов, связанных с предоставлением многодетным семьям услуг бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, на территории городского округа Певек, утвержденный постановлением Администрации городского округа Певек от 17.05.2019 № 389, следующие изменения:

1.1. пункт 1.5 раздела 1 изложить в следующей редакции:  
«1.5. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете городского округа Певек, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете городского округа Певек.»;

1.2 абзац 1 пункта 2.12 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.12. Результат предоставления Субсидии должен быть достигнут Получателем субсидии на 31 декабря текущего года. Конечное значение результата предоставления Субсидии является достижение цели, указанной в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.».

1.3. наименование раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение»;

1.4. пункт 4.1 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.1. Проверка условий, целей и порядка предоставления Субсидии. в том числе в части достижения результатов её предоставления проводится Главным распорядителем и органами государственного (муниципального) финансового контроля.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление промышленной, сельскохозяйственной политики, строительства и жилищно-коммунального хозяйства (Беляков И.И.).

**И.С. ЛЕЮШКИН,****Глава Администрации городского округа Певек****РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕВЕК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.03.2022

г. Певек

№ 122

О внесении изменений в Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа Певек и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Порядком формирования, ведения и обязательного опубликования Перечня муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа Певек и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением Администрации городского округа Певек от 3 февраля 2017 года № 54, руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Изложить Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа Певек и свободного от

прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Администрации городского округа Певек от 29 июля 2016 года № 454, в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации городского округа Певек (Бадмаева Н.В.):

– разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Певек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней;

– опубликовать в течение 10 рабочих дней в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа Певек и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, по форме, установленной приложением 2 постановления Администрации городского округа Певек от 22 марта 2019 года № 195, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек (Головачева О.В.) представить в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа сведения об изменениях, внесенных в Перечень, в течение 10 рабочих дней.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек (Головачева О.В.).

**И.С. ЛЕЮШКИН,****Глава Администрации городского округа Певек**

Приложение 2  
к постановлению Администрации городского округа Певек  
от «2» марта 2022 года №122

**ПЕРЕЧЕНЬ  
муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа Певек  
и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого  
и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение  
и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства  
и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого  
и среднего предпринимательства**

№ п/п	Адрес (местоположение) объекта <1>	Вид объекта недвижимости; движимое имущество <2>	Наименование объекта учета <3>	Сведения о недвижимом имуществе				
				Основная характеристика объекта недвижимости <4>			Кадастровый номер <5>	
				Тип (площадь – для земельных участков, зданий, помещений, пролаживания, для объема, площадь, глубина залегания – для сооружений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания согласно проектной документации – для объектов незавершенного строительства)	Фактическое значение (Проектируемое значение (для объектов незавершенного строительства))	Единица измерения (для площади – кв. м; для протяженности – м; для глубины залегания – м; для объема – куб. м)	Номер	Тип (кадастровый, условный, устаревший)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 46, пом. 4	помещение	магазин	площадь	150,5	кв. м	87:02:030008:604	кадастровый
2	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 46, пом. 5	помещение	производственное помеще- ние	площадь	71,4	кв. м	87:02:030008:609	кадастровый
3	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 50, пом. III	помещение	магазин	площадь	74,8	кв. м	87:02:000000:3724	кадастровый
4	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 52, пом. I	помещение	магазин	площадь	71,5	кв. м	87:02:000000:3815	кадастровый
5	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 60, пом. II	помещение	магазин	площадь	29,2	кв. м	87:02:000000:3808	кадастровый
6	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 60, пом. III	помещение	магазин	площадь	41,8	кв. м	87:02:000000:3809	кадастровый
7	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 23	помещение	магазин	площадь	144,8	кв. м	87:02:030002:427	кадастровый
8	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 23, пом. II	помещение	магазин	площадь	82,8	кв. м	87:02:030002:429	кадастровый
9	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 23, пом. IV	помещение	магазин	площадь	55,8	кв. м	87:02:030002:428	кадастровый
10	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 23, пом. III	помещение	магазин	площадь	70	кв. м	87:02:030002:430	кадастровый
11	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 23, пом. V	помещение	салон красоты	площадь	70,4	кв. м	87:02:030002:423	кадастровый
12	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Чемоданова, 31, пом. 51	помещение	магазин	площадь	54,6	кв. м	87:02:030006:716	кадастровый
13	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Чемоданова, 31, пом. 50	помещение	складское	площадь	21,5	кв. м	87:02:030006:717	кадастровый
14	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Чемоданова, 31, пом. I	помещение	офис	площадь	15,6	кв. м	87:02:030006:713	кадастровый
15	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Чемоданова, 35, пом. III	помещение	склад	площадь	14,4	кв. м	87:02:030006:712	кадастровый
16	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Обручева, 38, пом. XI-3	помещение	склад	площадь	10,1	кв. м	87:02:000000:3798	кадастровый
17	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Обручева, 38	оборудование	Комплект оборудования для парикмахерской и салона красоты №1					
18	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 23	оборудование	Комплект оборудования для парикмахерской и салона красоты №2					
19	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 32	оборудование	Комплект оборудования для кафетерия					
20	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 40/2, пом. 25	помещение	магазин	площадь	68,7	кв. м	87:02:030008:625	кадастровый
21	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Обручева, 38, пом. X	помещение	магазин	площадь	156,6	кв. м	87:02:000000:2713	кадастровый
22	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Чемоданова	здание	производственное	площадь	64	кв. м	87:02:030007:60	кадастровый
23	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 42/1, пом. 1	помещение	производственное	площадь	31,3	кв. м	87:02:030008:627	кадастровый
24	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 42/1, пом. 2	помещение	складское	площадь	37,9	кв. м	87:02:030008:628	кадастровый
25	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Солнечная	земельный участок	под открытую складскую площадку	площадь	30342	кв. м	87:02:030013:161	кадастровый
26	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Дорожная	земельный участок	склады	площадь	49018	кв. м	87:02:030009:335	кадастровый

27	Чукотский автономный округ, с. Рыткучи, ул. Советская, 3	помещение	магазин	площадь	28	кв. м	87:02:040001:262	кадастровый
28	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева	здание	производственное	площадь	525,5	кв. м	87:02:000000:861	кадастровый
29	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Обручева, 38, пом. IX	помещение	магазин	площадь	90,5	кв. м	87:02:000000:2711	кадастровый
30	Чукотский автономный округ, с. Айон, ул. Пугачева, 16	помещение	магазин	площадь	17,5	кв. м	87:02:060001:251	кадастровый
31	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 10, пом. 33	помещение	торговое	площадь	22,8	кв. м	87:02:030002:634	кадастровый
32	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Обручева, 4/1, корп. 2	помещение	гараж	площадь	97,5	кв. м	87:02:000000:3791	кадастровый
33	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Обручева, 4/1, корп. 2, Пом. 25	помещение	складское	площадь	293,7	кв. м	87:02:000000:3767	кадастровый
34	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Берзина	здание	птицеводство	площадь	260,4	кв. м	87:02:030012:39	кадастровый
35	Чукотский автономный округ, район Чаунский, г. Певек, ул. Клубная	земельный участок	склады	площадь	216451	кв. м	87:02:030010:333	кадастровый
36	Чукотский автономный округ, район Чаунский, г. Певек, ул. Клубная	земельный участок	склады	площадь	73096	кв. м	87:02:030010:334	кадастровый
37	Чукотский автономный округ, район Чаунский, г. Певек	земельный участок	склады	площадь	446763	кв. м	87:02:010001:4602	кадастровый
38	Чукотский автономный округ, район Чаунский	земельный участок	автомобильный транспорт	площадь	21058	кв. м	87:02:010001:4605	кадастровый
39	Чукотский автономный округ, район Чаунский	земельный участок	склады	площадь	82105	кв. м	87:02:010001:4608	кадастровый
40	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 10, пом. 35	помещение	торговое	площадь	9,3	кв. м	87:02:030002:633	кадастровый
41	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Обручева, 38, пом. 70	помещение	Для предоставления услуг парикмахерскими и салонами красоты	площадь	61,6	кв. м	87:02:000000:2703	кадастровый

№ п/п	Сведения о недвижимом имуществе			Сведения о движимом имуществе				Сведения о правообладателях и о правах третьих лиц на имущество						
	Техническое состояние объекта недвижимости <6>	Категория земель <7>	Вид разрешенного использования <8>	Государственный регистрационный знак (при наличии)	Марка, модель	Год выпуска	Состав имущества <9>	Для договоров аренды и безвозмездного пользования		Наименование правообладателя <11>	Наличие ограниченного вещного права на имущество <12>	ИНН правообладателя <13>	Контактный номер телефона <14>	Адрес электронной почты <15>
								Наличие права аренды или права безвозмездного пользования на имущество <10>	Дата окончания срока действия договора (при наличии)					
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1	пригодно к эксплуатации							да	22.12.2022	городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
2	пригодно к эксплуатации							да	22.12.2025	городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
3	пригодно к эксплуатации							да	20.01.2023	городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
4	пригодно к эксплуатации							да	30.11.2022	городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
5	пригодно к эксплуатации							да	08.12.2022	городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
6	пригодно к эксплуатации							да	08.12.2022	городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
7	пригодно к эксплуатации							да	24.01.2023	городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
8	пригодно к эксплуатации							да	16.12.2022	городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
9	пригодно к эксплуатации							да	24.12.2022	городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru

10	пригодно к эксплуатации						да	25.12.2022	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
11	пригодно к эксплуатации						да	24.01.2032	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
12	пригодно к эксплуатации						да	29.06.2025	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
13	пригодно к эксплуатации						да	14.10.2023	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
14	пригодно к эксплуатации						нет	25.03.2024	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
15	пригодно к эксплуатации						да	21.12.2022	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
16	пригодно к эксплуатации						да	27.03.2022	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
17	пригодно к эксплуатации					Комплект оборудования для парикмахерской и салона красоты №1	да	28.02.2027	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
18	пригодно к эксплуатации					Комплект оборудования для парикмахерской и салона красоты №2	да	24.01.2027	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
19	пригодно к эксплуатации					Комплект оборудования для кафетерия	да	08.01.2027	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
20	пригодно к эксплуатации						да	21.12.2022	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
21	пригодно к эксплуатации						да	08.01.2023	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
22	пригодно к эксплуатации						да	19.08.2023	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
23	пригодно к эксплуатации						да	12.09.2024	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
24	пригодно к эксплуатации						да	12.09.2024	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
25	пригодно к эксплуатации	земли населенных пунктов	под открытую складскую площадку				да	13.04.2069	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
26	пригодно к эксплуатации	земли населенных пунктов	склады				да	07.04.2039	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
27	пригодно к эксплуатации						да	27.10.2024	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
28	пригодно к эксплуатации						да	27.09.2024	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
29	пригодно к эксплуатации						да	25.04.2026	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
30	пригодно к эксплуатации						да	14.04.2025	городской округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru

31	пригодно к эксплуатации						да	05.07.2025	городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
32	пригодно к эксплуатации						да	31.05.2025	городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
33	пригодно к эксплуатации						да	06.08.2025	городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
34	пригодно к эксплуатации						да	02.11.2025	городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
35	пригодно к эксплуатации	земли населенных пунктов	склады				да	07.04.2039	городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
36	пригодно к эксплуатации	земли населенных пунктов	склады				да	07.04.2039	городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
37	пригодно к эксплуатации	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	склады				нет		городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
38	пригодно к эксплуатации	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	автомобильный транспорт				нет		городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
39	пригодно к эксплуатации	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	склады				нет		городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
40	пригодно к эксплуатации						да	05.07.2025	городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
41	пригодно к эксплуатации						да	17.06.2026	городской округ Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru

<1> Указывается адрес (местоположение) объекта (для недвижимого имущества адрес в соответствии с записью в Едином государственном реестре недвижимости, для движимого имущества – адресный ориентир, в том числе почтовый адрес, места его постоянного размещения, а при невозможности его указания – полный адрес места нахождения органа государственной власти либо органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия собственника такого объекта).  
 <2> Для объектов недвижимого имущества указывается вид: земельный участок, здание, сооружение, помещение, единый недвижимый комплекс; для движимого имущества указывается тип: транспорт, оборудование, инвентарь, иное движимое имущество.  
 <3> Указывается индивидуальное наименование объекта недвижимости согласно сведениям о нем в Кадастре недвижимости при наличии такого наименования, а при его отсутствии – наименование объекта в реестре государственного (муниципального) имущества. Если имущество является помещением, указывается его номер в здании. При отсутствии индивидуального наименования указывается вид объекта недвижимости. Для движимого имущества указывается его наименование согласно сведениям реестра государственного (муниципального) имущества или технической документации.  
 <4> Основная характеристика, ее значение и единицы измерения объекта недвижимости указываются согласно сведениям Единого государственного реестра недвижимости.  
 <5> Указывается кадастровый номер объекта недвижимости или его части, включаемой в перечень, при его отсутствии – условный номер или устаревший номер (при наличии).  
 <6> На основании документов, содержащих актуальные сведения о техническом состоянии объекта недвижимости, указывается одно из следующих значений: пригоден к эксплуатации; требует текущего ремонта; требует капитального ре-

монта (реконструкции, модернизации, иных видов работ для приведения в нормативное техническое состояние). В случае, если имущество является объектом незавершенного строительства указывается: объект незавершенного строительства.  
 <7>, <8> Для объекта недвижимости, включенного в перечень, указывается категория и вид разрешенного использования земельного участка, на котором расположен такой объект. Для движимого имущества данные строки не заполняются.  
 <9> Указывается краткое описание состава имущества, если оно является сложной вещью либо главной вещью, предоставляемой в аренду с другими вещами, предназначенными для ее обслуживания. В ином случае данная строка не заполняется.  
 <10> Указывается «Да» или «Нет».  
 <11> Для имущества казны указывается наименование публично-правового образования, для имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления указывается наименование государственного (муниципального) унитарного предприятия, государственного (муниципального) учреждения, за которым закреплено это имущество.  
 <12> Для имущества казны указывается: «нет», для имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления указывается: «Право хозяйственного ведения» или «Право оперативного управления».  
 <13> ИНН указывается только для государственного (муниципального) унитарного предприятия, государственного (муниципального) учреждения.  
 <14>, <15> Указывается номер телефона и адрес электронной почты ответственного структурного подразделения или сотрудника правообладателя для взаимодействия с субъектами малого и среднего предпринимательства и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам заключения договора аренды имущества.»

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

от 03.03.2022

г. Певек

№ 123

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на разработку проектно-сметной документации, получение положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и оценки достоверности сметной стоимости строительства пищевого комбината в г. Певек

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений

некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на разработку проектно-сметной документации, получение положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и оценки достоверности сметной стоимости строительства пищевого комбината в г. Певек.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

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

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

**И.С. ЛЕЮШКИН,**  
Глава Администрации городского округа Певек

Утвержден  
постановлением Администрации городского округа Певек  
от 03.03.2022 № 123

**Порядок  
предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии  
на разработку проектно-сметной документации, получение положительного  
заключения государственной экспертизы проектной документации и оценки достоверности  
сметной стоимости строительства пищевого комбината в г. Певек**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, цели и порядок предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на разработку проектно-сметной документации, получение положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и оценки достоверности сметной стоимости строительства пищевого комбината в г. Певек (далее – Порядок, Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется муниципальному предприятию «Чаунская торговая компания» Чаунского муниципального района Чукотского автономного округа (далее – Получатель субсидии) в порядке предоставления муниципальной преференции в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Певек о бюджете городского округа Певек на очередной финансовый год.

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из бюджета городского округа Певек на безвозмездной и безвозвратной основе с целью реализации мероприятий по развитию инфраструктуры городского округа Певек, связанных с выполнением работ по разработке проектно-сметной документации, получение положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и оценки достоверности сметной стоимости строительства пищевого комбината в г. Певек.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа Певек, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, является Администрация городского округа Певек (далее – Главный распорядитель).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Певек на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного распорядителя, как получателя бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Преференция Муниципальному предприятию «Чаунская торговая компания» в виде субсидии на разработку проектно-сметной документации, получение положительного заключения» (далее – мероприятие) муниципальной программы «Развитие инфраструктуры городского округа Певек», подпрограммы «Благоустройство городского округа Певек», утвержденной постановлением Администрации городского округа Певек от 20.12.2018 № 811.

1.5. Главный распорядитель производит перечисление Субсидии на основании соглашения о предоставлении субсидии

(далее – Соглашение), заключенным между Главным распорядителем и Получателем субсидии в пределах средств бюджета городского округа Певек.

1.6. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете городского округа Певек (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете городского округа Певек).

**2. Условия и порядок предоставления Субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется при условии соответствия Получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

1) Получатель субсидии – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

3) Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.2. Для получения Субсидии и заключения Соглашения Получатель субсидии в срок до 1 апреля года, предшествующего году предоставления Субсидии, представляет Главному распорядителю следующие документы на бумажном носителе или почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты:

2.2.1. заявку на предоставление Субсидии по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку;

2.2.2. согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о Получателе субсидии, о подаваемой Получателем субсидии заявке, иной информации о Получателе субсидии, связанной с предоставлением Субсидии, по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку;

2.2.3. расчет потребности в средствах Субсидии, с указанием реквизитов расчетного счета, открытого в банке или другой кредитной организации.

Все копии документов, представляемые Получателем субсидии, должны быть заверены подписью руководителя юридического лица и печатью.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в представленных документах.

2.3. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней, со дня поступления документов Получателя субсидии, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, рассматривает и принимает решение:

- о заключении Соглашения;
- об отказе в предоставлении Субсидии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии, Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Получателю субсидии соответствующее уведомление, со ссылкой на основания для отказа в предоставлении Субсидии, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела, а также указанием на право обжалования принятого решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется посредством почтовой связи, электронной почты (по адресу, указанному в заявке, если такой адрес содержится в заявке) либо вручается лично.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

1) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определённым пунктом 2.2 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

3) отказ Получателя субсидии от подписания Соглашения в срок, установленный пунктом 2.5 настоящего раздела.

Отказ в предоставлении Субсидии не является препятствием для повторной подачи документов, при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

2.5. Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии направляет Получателю субсидии подписанный и скрепленный печатью проект Соглашения в печатном виде на бумажном носителе, в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек, в которой в том числе содержится условие о согласовании новых условий Соглашения, в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.6 настоящего раздела, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

В случае, если Получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения не подписал и не представил Главному распорядителю один экземпляр Соглашения, подписанного со стороны Главного распорядителя и со стороны Получателя субсидии, Получатель субсидии считается отказавшимся от заключения (в значении этого понятия, определенном главой 28 Гражданского кодекса Российской Федерации) Соглашения и, соответственно, от получения субсидии.

2.6. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в порядке предоставления муниципальной преференции и размере, установленном решением Совета депутатов городского округа

Певек о бюджете городского округа Певек на текущий финансовый год.

Размер Субсидии определяется по формуле:

$$V = C, \text{ где}$$

V – объем субсидии, подлежащий перечислению Получателю субсидии;

C – расходы Получателя субсидии, связанных с выполнением работ по разработке проектно-сметной документации, получение положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и оценки достоверности сметной стоимости строительства пищевого комбината в г. Певек.

Рассчитанный размер Субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

Возмещение затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется без учёта налога на добавленную стоимость.

Размер предоставляемой Субсидии не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, утвержденных Главному распорядителю в текущем финансовом году.

2.7. Для перечисления Субсидии Получатель субсидии одновременно в срок до 15 декабря текущего года, представляет Главному распорядителю следующие документы:

2.7.1. письменное обращение о предоставлении Субсидии в произвольной форме;

2.7.2. два экземпляра справки – расчета на предоставление Субсидии по форме, установленной Соглашением;

2.7.3. положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, положительное заключение о соответствии сметной стоимости выполняемых работ требованиям действующего законодательства и нормативным документам, выданные уполномоченными на выдачу данных заключений организациями;

2.7.4. справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3;

2.7.5. акты выполненных работ по форме КС-2;

2.7.6. акты приемки работ;

2.7.7. счета (счета-фактуры при наличии НДС).

2.8. По итогам отчетного года в срок до 20 января года следующего финансового года:

2.8.1. отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением.

Документы, указанные в пунктах 2.7 и 2.8 должны составляться на основании первичной бухгалтерской отчетности, предоставляться строго по указанным формам и в установленные сроки.

Получатель субсидии обеспечивает ведение отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.9. Допускается авансирование предстоящих расходов по контракту (договору) с последующим зачетом в счет суммы причитающейся Субсидии.

Для получения авансирования расходных обязательств, Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю заявку на получение Субсидии в произвольной форме и копию контракта (договора), предусматривающего выплату аванса, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Главный распорядитель рассматривает представленные Получателем субсидии документы с момента регистрации в течение 5 рабочих дней, установленные пунктами 2.7 и 2.8, в случае отсутствия замечаний принимает решение о перечислении Субсидии.

В случае наличия в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также иных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, или неправильном оформлении (заполнении) таких документов, Главный распорядитель информирует Получателя субсидии о выявленных недостатках и устанавливает пятидневный срок для их устранения.

2.11. Перечисление Субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета Получателя субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, но не позднее 10 рабочего дня после принятия Главным распорядителем решения о перечислении Субсидии по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.7 настоящего раздела.

Предельные сроки перечисления Субсидии по условиям Соглашения должны быть установлены не позднее, чем за 6 рабочих дней до окончания текущего финансового года.

2.12. Результатом предоставления субсидии является разработанная проектно-сметная документация, получившая положительное заключение государственной экспертизы и оценку достоверности сметной стоимости строительства пищевого комбината в г. Певек.

Результат предоставления субсидии должен быть достигнут Получателем субсидии на 31 декабря текущего года.

Конечное значение результата в текущем финансовом году предоставления субсидии – 1 объект, по которому разработана проектно-сметная документация, в том числе выполнены инженерно-изыскательские работы в объеме, необходимом для разработки такой документации.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления Субсидии, является количество объектов, по которым разработана проектно-сметная документация, в том числе выполнены инженерно-изыскательские работы в объеме, необходимом для разработки такой документации.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, устанавливается Главным распорядителем в Соглашении.

Получатель Субсидии обязан обеспечить выполнение результата, показателя необходимого для достижения результата предоставления Субсидии.

Невыполнение Получателем субсидии результата, показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии является нарушением условий предоставления Субсидии и служит основанием для возврата Субсидии в бюджет городского округа Певек в соответствии с пунктом 4.6 раздела 4 настоящего Порядка.

2.13. Порядок и сроки возврата Субсидии в бюджет городского округа Певек в случае нарушения условий их предоставления устанавливаются в разделе 4 настоящего Порядка.

2.14. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия реализации мероприятий по развитию инфраструктуры городского округа Певек, связанных с разработкой проектно-сметной документации, получение положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и оценки достоверности сметной стоимости строительства пищевого комбината в г. Певек, установленных пунктом 1.2 настоящего Порядка.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Получатели Субсидии в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления Субсидии, представляют Главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек.

3.2. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглаше-

нии сроки и формы представления Получателем Субсидии дополнительной отчетности.

3.3. Получатель Субсидии представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно Главному распорядителю либо направляет ее в адрес Главного распорядителя почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты.

**4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления Получателем субсидии проводится Главным распорядителем и органами государственного (муниципального) финансового контроля.

4.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Певек в полном объеме в случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля.

4.3. Оценка достижения результата предоставления субсидии для Получателя субсидии осуществляется Главным распорядителем по итогам календарного года в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.4. В случае, если Получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет городского округа Певек в полном размере.

4.5. Неиспользованный по состоянию на 1 января текущего финансового года остаток Субсидии подлежит возврату в доход бюджета городского округа Певек в порядке, установленном пунктом 4.6 настоящего раздела (в случае получения Субсидии авансом в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка).

4.6. Возврат субсидии Получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

- 1) Главный распорядитель в течение десяти рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 4.2, 4.4 и 4.5 настоящего раздела, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;
- 2) Получатель субсидии в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления перечисляет субсидию в бюджет городского округа Певек.

В случае, если Получатель субсидии не исполнил установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Главный распорядитель взыскивает с Получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на разработку проектно-сметной документации, получение положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и оценки достоверности сметной стоимости строительства пищевого комбината в г. Певек

Форма  
(оформляется на официальном бланке юридического лица)

В Администрацию городского округа Певек

**ЗАЯВКА**

**на предоставление из бюджета городского округа Певек субсидии на разработку проектно-сметной документации, получение положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и оценки достоверности сметной стоимости строительства пищевого комбината в г. Певек**

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

ознакомившись с условиями Порядка предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на разработку проектно-сметной документации, получение положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и оценки достоверности сметной стоимости строительства пищевого комбината в г. Певек от \_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_ (далее – Порядок), просит предоставить субсидии на разработку проектно-сметной документации, получение положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и оценки достоверности сметной стоимости строительства пищевого комбината в г. Певек (далее – субсидия), в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

Сведения о юридическом лице:

Сокращенное наименование юридического лица:	
ИНН	
ОГРН	
Юридический (почтовый) адрес:	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя	

Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты для осуществления переписки с Администрацией городского округа Певек	
Банковские реквизиты	

1. Настоящим подтверждаю:

- 1) достоверность информации, указанной в предоставленных документах;
- 2) \_\_\_\_\_

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

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

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

не является получателем средств федерального и (или) окружного, и (или) муниципального бюджетов на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа и (или) правовых актов муниципального образования на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2. Даю согласие на осуществление Администрацией городского округа Певек и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения \_\_\_\_\_

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

условий, порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

3. Настоящим даю согласие Администрации городского округа Певек на обработку, распространение и использование данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии.

Приложения:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя юридического лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП

Приложение 2  
к Порядку предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на разработку проектно-сметной документации, получение положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и оценки достоверности сметной стоимости строительства пищевого комбината в г. Певек

Форма  
(оформляется на официальном бланке юридического лица)

В Администрацию городского округа Певек

### Согласие на публикацию (размещение)

**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии на разработку проектно-сметной документации, получение положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и оценки достоверности сметной стоимости строительства пищевого комбината в г. Певек**

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об \_\_\_\_\_

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

как получателе субсидии для предоставления субсидии на разработку проектно-сметной документации, получение положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и оценки достоверности сметной стоимости строительства пищевого комбината в г. Певек, утвержденного постановлением Администрации городского округа Певек от \_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_ (далее – субсидия), о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя юридического лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

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

от 03.03.2022

г. Певек

№ 124

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Певек, Администрация городского округа Певек

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами.

2. Признать утратившими силу:

– постановление Администрации городского округа Певек от 25.02.2020 № 130 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Певек на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами»;

– постановление Администрации городского округа Певек от 27.04.2020 № 285 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Певек на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами»;

– постановление Администрации городского округа Певек от 04.08.2020 № 539 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Певек на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами»;

– постановление Администрации городского округа Певек от 18.01.2021 № 11 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Певек на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами»;

– постановление Администрации городского округа Певек от 24.02.2021 № 75 «О внесении изменений в Порядок предостав-

ления субсидии из бюджета городского округа Певек на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами»;

– постановление Администрации городского округа Певек от 31.05.2021 № 289 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Певек на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами»;

– постановление Администрации городского округа Певек от 28.01.2022 № 22 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Певек на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

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

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

**И.С. ЛЕЮШКИН,**

**Глава Администрации городского округа Певек**

Утвержден  
постановлением Администрации городского округа Певек  
от 03.03.2022 № 124

**Порядок  
предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на возмещение затрат,  
связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, цели и порядок предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами (далее соответственно – Порядок, Субсидия).

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из бюджета городского округа Певек на безвозмездной и безвозвратной основе с целью сдерживания роста цен на социально значимые продовольственные товары путем возмещения части затрат, связанных с закупкой социально значимых продовольственных товаров и их последующей реализацией населению, проживающему на территории городского округа Певек.

Субсидия предоставляется муниципальному предприятию «Чаунская торговая компания» Чаунского муниципального района Чукотского автономного округа) (далее – Получатель субсидии) в порядке предоставления муниципальной преференции в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Певек о бюджете городского округа Певек на очередной финансовый год.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа Певек, осуществляющим предоставление Субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, является Администрация городского округа Певек (далее – Главный распорядитель).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Певек на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного распорядителя, как получателя бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Субсидии на обеспечение жителей округа социально значимыми продовольственными товарами» подпрограммы «Развитие пищевой промышленности и торговли» Муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса городского округа Певек», утвержденной постановлением Администрации городского округа Певек от 13.01.2020 № 4.

1.5. Главный распорядитель производит перечисление Субсидии на основании соглашения о предоставлении суб-

сидии (далее – Соглашение), заключенным между Главным распорядителем и Получателем субсидии в пределах средств бюджета городского округа Певек.

1.6. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете городского округа Певек (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете городского округа Певек).

**2. Условия и порядок предоставления Субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется при условии соответствия Получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

1) Получатель субсидии – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

3) Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.2. Для получения Субсидии и заключения Соглашения Получатель субсидии в срок до 1 марта текущего финансово-

го года представляет Главному распорядителю следующие документы на бумажном носителе или почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты:

2.2.1. заявку на предоставление Субсидии по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку;

2.2.2. предварительный расчет размера запрашиваемой Субсидии, в произвольной форме;

2.2.3. согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о Получателе субсидии, о подаваемой Получателем субсидии заявке, иной информации о Получателе субсидии, связанной с предоставлением субсидии, по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку.

Все копии документов, представляемые Получателем субсидии, должны быть заверены подписью руководителя юридического лица и печатью. Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.3. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней, со дня поступления документов Получателя субсидии, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, рассматривает и принимает решение:

- о заключении Соглашения;
- об отказе в предоставлении Субсидии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии, Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет Получателю субсидии соответствующее уведомление, со ссылкой на основания для отказа в предоставлении Субсидии, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела, а также указанием на право обжалования принятого решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется посредством почтовой связи, электронной почты (по адресу, указанному в заявке, если такой адрес содержится в заявке) либо вручается лично.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

1) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности предоставленной Получателем субсидии информации;

3) отказ Получателя субсидии от подписания Соглашения в срок, установленный пунктом 2.5 настоящего раздела.

Отказ в предоставлении Субсидии не является препятствием для повторной подачи документов, при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

2.5. Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии направляет Получателю субсидии подписанный и скрепленный печатью проект Соглашения в печатном виде на бумажном носителе, в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек, в которой в том числе содержится условие о согласовании новых условий Соглашения, в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.6 настоящего раздела, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

В случае, если Получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения не подписал и не представил Главному распорядителю один экземпляр Соглашения, подписанного со стороны Главного распорядителя и со стороны Получателя субсидии, Получатель субсидии считается отказавшимся от заключения (в значении этого понятия, определенном главой 28 Гражданского кодекса Рос-

сийской Федерации) Соглашения и, соответственно, от получения субсидии.

2.6. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в порядке предоставления муниципальной преференции и размере, установленном решением Совета депутатов городского округа Певек о бюджете городского округа Певек на текущий финансовый год.

Размер Субсидии рассчитывается по формуле:

$$V = C, \text{ где}$$

V – объем субсидии, подлежащий перечислению Получателю субсидий;

C – расходы на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами.

Рассчитанный размер Субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

Возмещение затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется:

без учёта налога на добавленную стоимость (НДС) – для Получателей субсидии, применяющих общий режим налогообложения и являющихся налогоплательщиками НДС;

с учетом НДС – для Получателей субсидии, применяющих иные режимы налогообложения и не являющихся налогоплательщиками НДС.

Размер предоставляемой Субсидии не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, утвержденных Главному распорядителю в текущем финансовом году.

2.7. Для перечисления Субсидии Получатель субсидии ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет Главному распорядителю следующие документы:

2.7.1. письменное обращение о предоставлении Субсидии в произвольной форме;

2.7.2. справку – расчет размера Субсидии с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (договоры (соглашения), УПД, товарные накладные, товаро-транспортные накладные, счета-фактуры, накладные на перемещение товаров, иные документы, необходимые для подтверждения понесенных расходов) по форме, установленной Соглашением;

2.7.3. справку о наличии социально значимых продовольственных товаров и предметов первой необходимости по форме, установленной Соглашением.

2.8. По итогам отчетного года в срок до 20 января года следующего финансового года:

2.8.1. отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме, установленной в Соглашении.

Документы, указанные в пунктах 2.7 и 2.8 должны составляться на основании первичной бухгалтерской отчетности, предоставляться строго по указанным формам и в установленные сроки.

Получатель субсидии обеспечивает ведение отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.9. В случае необходимости и на основании письменного обращения руководителя Получателя субсидии допускается авансирование предстоящих расходов в пределах размера субсидии, установленного соглашением, в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, утвержденных Главному распорядителю в текущем финансовом году.

2.10. Главный распорядитель рассматривает представленные Получателем субсидии документы с момента регистрации в течение 5 рабочих дней, установленные пунктами 2.7 или 2.9 и в случае отсутствия замечаний принимает решение о перечислении Субсидии.

В случае наличия в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также иных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, или неправильном оформлении (заполнении) таких документов, Главный распорядитель информирует Получателя субсидии о выявленных недостатках и устанавливает пятидневный срок для их устранения.

2.11. Перечисление Субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета Получателя субсидии,

открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, но не позднее 10 рабочего дня после принятия Главным распорядителем решения о перечислении Субсидии по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.7 настоящего раздела.

2.12. Результатом предоставления Субсидии является достижение цели, указанной в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка. Результат предоставления субсидии должен быть достигнут Получателем субсидии на 31 декабря текущего года.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления Субсидии, является объем реализации населения социально значимых продовольственных товаров. Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, устанавливается Главным распорядителем в Соглашении.

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

Получатель Субсидии обязан обеспечить выполнение результата, показателя необходимого для достижения результата предоставления Субсидии.

2.13. Направлением расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются:

1) расходы, связанные с закупкой социально значимых продовольственных товаров и их последующей реализацией в заданных объемах для обеспечения жителей городского округа Певек;

2) расходы по транспортировке (доставке) от места закупки до места реализации (воздушным, автомобильным, железнодорожным, морским транспортом);

3) расходы по обработке, хранению (в том числе коммунальные платежи), страхованию, транспортно-экспедиционному обслуживанию, погрузочно-разгрузочным работам, оформлению пропусков на объект транспортной инфраструктуры.

Субсидии могут использоваться в качестве оборотных средств для расчетов с оптовыми поставщиками и обеспечением текущих затрат по основной деятельности.

2.14. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, указанного в пункте 2.12 настоящего раздела, Получатель субсидии осуществляет возврат средств Субсидии в бюджет городского округа Певек в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатели субсидии в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления Субсидии, представляют Главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Певек.

3.2. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем Субсидии дополнительной отчетности.

3.3. Получатель Субсидии представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно Главному распорядителю либо направляет ее в адрес Главного распорядителя почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты.

### **4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

4.1. Проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления Получателем субсидии проводится Главным распорядителем и органами государственного (муниципального) финансового контроля.

4.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Певек в полном объеме в случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления

субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля.

4.3. Оценка достижения результата предоставления субсидии для Получателя субсидии осуществляется Главным распорядителем по итогам календарного года в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.4. В случае, если Получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет городского округа Певек (Ввозврата) в размере, определяемом по формуле:

$$\text{Ввозврата} = (1 - R_{\text{факт}} / R_{\text{согл}}) \times S \times 0,01$$

где:

$R_{\text{факт}}$  – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии;

$R_{\text{согл}}$  – значение результата предоставления субсидии, установленное в Соглашении;

$S$  – объем предоставленной субсидии получателю субсидии;

0,01 – корректирующий коэффициент.

Значение коэффициента от деления « $R_{\text{факт}} / R_{\text{согл}}$ » округляется до трех знаков после запятой.

Если значение коэффициентов от деления « $R_{\text{факт}} / R_{\text{согл}}$ » 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. Неиспользованный по состоянию на 1 января текущего финансового года остаток Субсидии подлежит возврату в доход бюджета городского округа Певек в порядке, установленном пунктом 4.7 настоящего раздела (в случае получения Субсидии авансом в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка).

4.6. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, полученные средства подлежат возврату в бюджет городского округа Певек в следующих размерах:

4.6.1. в случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления Субсидии – в полном объеме предоставленной Субсидии;

4.6.2. в случае установления факта превышения фактической цены реализации социально значимых продовольственных товаров в торговой точке Получателя субсидии над ценой реализации, установленной условиями Соглашения, Получатель субсидии лишается права на оплату Субсидии по реализации соответствующего товара за период, в котором было выявлено превышение цены;

4.6.3. в случае установления факта оптовой реализации (перепродажи юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям) социально значимых продовольственных товаров в торговой точке Получателя субсидии, за исключением реализации социально значимых товаров муниципальной сельскохозяйственным предприятиям, осуществляющим закупки продовольствия для нужд оленеводов, размер Субсидии по реализации соответствующего товара за период, в котором оно было выявлено, подлежит уменьшению на 10 процентов;

4.6.4. при установлении факта отсутствия в торговой точке Получателя субсидии товаров из установленного перечня социально значимых продуктов питания и предметов первой необходимости в течение 2-х следующих друг за другом проверок с учетом наличия форс-мажорных обстоятельств, размер Субсидии за истекший месяц подлежит уменьшению на 10 процентов.

4.7. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Главный распорядитель в течение десяти рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 4.2, 4.4, 4.5 и 4.6 настоящего раздела, направляет Получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

2) Получатель субсидии в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления перечисляет субсидию в бюджет городского округа Певек.

В случае, если Получатель субсидии не исполнил установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Главный распорядитель взыскивает с Получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами

**Перечень социально значимых продовольственных товаров**

№ п/п	Наименование продовольственных товаров	Предельная цена реализации (рекомендуемая), рублей / кг (л)
1	2	3
1.	Консервы мясные из оленины, 325 г (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (товар-заменитель)	165
2.	Консервы мясорастительные из оленины, 325 г (изготовленные на территории Чукотского автономного округа) (товар-заменитель)	130
3.	Окорочка куриные	250
4.	Масло сливочное 72,5% – 82,5% жирности	550
5.	Молоко питьевое 2,5% – 3,2% жирности	155
6.	Молоко сухое (товар-заменитель)	470
7.	Яичный порошок (товар-заменитель)	610
8.	Масло растительное	160
9.	Мука пшеничная высшего сорта	60
10.	Рис	130
11.	Крупа гречневая	110
12.	Макаронные изделия расфасованные*	170
	Рыба мороженая в ассортименте (неразделанная), в том числе:	
13.	нерка мороженая (при наличии)	170
14.	голец мороженный (при наличии)	150
15.	кета мороженая (при наличии)	90
16.	горбуша мороженая (при наличии)	60
17.	камбала мороженая (при наличии)	70
18.	пресноводные виды рыб внутренних водоемов мороженые (при наличии)	150
19.	Фарш из кеты (товар-заменитель)	250
20.	Фарш из щуки (товар-заменитель)	250
21.	Картофель	95
22.	Картофель сушеный, замороженный (соломка, ломтики, кубики, хлопья, гранулы) (товар-заменитель)	250
23.	Лук репчатый	120
24.	Лук сушеный (хлопья, зеленый порей) (товар-заменитель)	290
25.	Капуста белокочанная	120
26.	Капуста квашеная (товар-заменитель)	120
27.	Свекла столовая	130
28.	Свекла сушеная (товар-заменитель)	275
29.	Морковь столовая	190
30.	Морковь сушеная (товар-заменитель)	260
31.	Овощи замороженные (товар-заменитель)	200
32.	Яблоки	260
33.	Фрукты сушеные (товар-заменитель)	290
34.	Фрукты замороженные (товар-заменитель)	200

\* – макаронные изделия, расфасованные, высшего сорта, группа А повседневного спроса из твердых сортов пшеницы.

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами

### Минимальный перечень предметов первой необходимости

№ п/п	Наименование предметов первой необходимости
1	Мыло туалетное и хозяйственное
2	Зубная паста
3	Шампунь
4	Туалетная бумага
5	Зубная щетка
6	Стиральный порошок
7	Моющие средства

Приложение 3  
к Порядку предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами

Форма  
(оформляется на официальном бланке юридического лица)

В Администрацию городского округа Певек

### ЗАЯВКА

#### на предоставление из бюджета городского округа Певек субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами

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

ознакомившись с условиями Порядка предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами, утвержденного постановлением Администрации городского округа Певек от \_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_ (далее – Порядок), просит предоставить субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами (далее – субсидия), в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

Сведения о юридическом лице:

Сокращенное наименование юридического лица:	
ИНН	
ОГРН	
Юридический (почтовый) адрес:	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты для осуществления переписки с Администрацией городского округа Певек	
Банковские реквизиты	

1. Настоящим подтверждаю:

1) достоверность информации, указанной в предоставленных документах;

2) \_\_\_\_\_

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

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

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

не является получателем средств федерального и (или) окружного, и (или) муниципального бюджетов на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа и (или) правовых актов муниципального образования на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2. Даю согласие:

на осуществление Администрацией городского округа Певек и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения \_\_\_\_\_

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

условий, порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления; на реализацию в населенных пунктах городского округа Певек социально значимых продовольственных товаров в полном объеме по фиксированным ценам в стационарных торговых объектах Получателя субсидии, в соответствии перечнем и рекомендуемыми ценами, приведенными в приложении 1 к настоящему Порядку;

по обеспечению Получателем субсидии постоянного наличия в розничной продаже во всех населенных пунктах городского округа Певек минимального перечня предметов первой необходимости, перечень которых приведен в приложении 2 к настоящему Порядку;

3. Даю обязательство о недопущении оптовой реализации (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям) социально значимых продовольственных товаров в торговых объектах Получателя субсидии, за исключением реализации социально значимых продовольственных товаров муниципальному сельскохозяйственному предприятию, осуществляющему закупки продовольствия для нужд оленеводов;

4. Настоящим даю согласие Администрации городского округа Певек на обработку, распространение и использование данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии.

Приложения:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя юридического лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП

Приложение 4  
к Порядку предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами

Форма  
(оформляется на официальном бланке юридического лица)

В Администрацию городского округа Певек

**Согласие на публикацию (размещение)  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии,  
о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии из бюджета  
городского округа Певек на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально  
значимыми продовольственными товарами**

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об \_\_\_\_\_

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

как получателе субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением жителей округа социально значимыми продовольственными товарами, утвержденного постановлением Администрации городского округа Певек от \_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_ (далее – субсидия), о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя юридического лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ,  
ЭКОНОМИКИ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПРИКАЗ**

от 3 марта 2022 года № 53 г. Анадырь

О признании утратившими силу некоторых приказов Департамента финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившими силу приказы Департамента финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа:

от 30 марта 2017 года № 25 «Об утверждении перечня видов регионального государственного контроля (надзора) и органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, уполномоченных на их осуществление»;

от 17 июля 2017 года № 49 «О внесении изменений в Приказ Департамента финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа от 30.03.2017 № 25»;

от 13 февраля 2018 года № 32 «О внесении изменений в приказ Департамента финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа от 30 марта 2017 года № 25»;

от 26 июня 2018 года № 110 «О внесении изменений в приказ Департамента финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа от 30 марта 2017 года № 25»;

от 8 октября 2018 года № 159 «О внесении изменений в Приказ Департамента финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа от 30 марта 2017 года № 25»;

от 30 сентября 2019 года № 148 «О внесении изменений в приказ Департамента финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа от 30 марта 2017 года № 25»;

27 марта 2020 года № 43 «О внесении изменений в приказ Департамента финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа от 30 марта 2017 года № 25».

**А.А. КАЛИНОВА,**  
Начальник Департамента

Ведомственное приложение  
к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

**Ведомости**

Главный редактор **Никита ШАЛАГИНОВ**

Адрес редакции газеты «Крайний Север»:

689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.

Телефон-факс (427-22) 2-24-67. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Адрес издателя ГП ЧАО «Издательство «Крайний Север»:

689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.

Телефон-факс (427-22) 2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17.

E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Тираж 324 экз.  
Заказ № 9/1 от 10.03.2022 г.

Цена:  
бесплатно, только  
для ведомственных  
подписчиков газеты.

Официальные материалы и документы публикуются в полном соответствии с оригиналами в бумажной и электронной версиях.