

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ЗАКОН

«О внесении изменений в Закон Чукотского автономного округа «Об упразднении сельского поселения Краснено Анадырского муниципального района Чукотского автономного округа и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Чукотского автономного округа» и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Чукотского автономного округа в сфере организации местного самоуправления в Чукотском автономном округе»

Принят Думой Чукотского
автономного округа
20 мая 2025 года

Статья 1

Внести в Закон Чукотского автономного округа от 10 сентября 2010 года № 71-ОЗ «Об упразднении сельского поселения Краснено Анадырского муниципального района Чукотского автономного округа и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Чукотского автономного округа» («Ведомости» № 35 (465) – приложение к газете «Крайний Север» № 35 (1741) от 10.09.2010 г.) следующие изменения:

- 1) статью 4 признать утратившей силу;
- 2) статью 5 признать утратившей силу.

Статья 2

Признать утратившими силу:

1) Закон Чукотского автономного округа от 30 мая 2008 года № 41-ОЗ «О преобразовании муниципальных образований Анадырский муниципальный район и Беринговский муниципальный район и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Чукотского автономного округа» («Ведомости» № 22/1 (349/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 22 (1624) от 06.06.2008 г.);

2) Закон Чукотского автономного округа от 14 июля 2008 года № 72-ОЗ «О внесении изменений в Закон Чукотского автономного округа «О преобразовании муниципальных образований Анадырский муниципальный район и Беринговский муниципальный район и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Чукотского автономного округа» («Ведомости» № 28 (355) – приложение к газете «Крайний Север» № 28 (1630) от 18.07.2008 г.);

3) Закон Чукотского автономного округа от 23 октября 2008 года № 84-ОЗ «О внесении изменений в Закон Чукотского автономного округа «О преобразовании муниципальных образо-

ваний Анадырский муниципальный район и Беринговский муниципальный район и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Чукотского автономного округа» («Ведомости» № 41/1 (368/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 42 (1644) от 24.10.2008 г.);

4) Закон Чукотского автономного округа от 18 ноября 2008 года № 145-ОЗ «О внесении изменений в Закон Чукотского автономного округа «О преобразовании муниципальных образований Анадырский муниципальный район и Беринговский муниципальный район и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Чукотского автономного округа» («Ведомости» № 46/1 (373/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 47 (1649) от 28.11.2008 г.);

5) Закон Чукотского автономного округа от 24 ноября 2008 года № 148-ОЗ «О статусе, границах и административных центрах муниципальных образований на территории Анадырского муниципального района Чукотского автономного округа» («Ведомости» № 46/1 (373/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 47 (1649) от 28.11.2008 г.);

6) Закон Чукотского автономного округа от 1 апреля 2011 года № 24-ОЗ «О внесении изменений в Приложение 2 к Закону Чукотского автономного округа «О статусе, границах и административных центрах муниципальных образований на территории Анадырского муниципального района Чукотского автономного округа» («Ведомости» № 13 (494) – приложение к газете «Крайний Север» № 13 (1770) от 08.04.2011 г.);

7) Закон Чукотского автономного округа от 2 декабря 2011 года № 121-ОЗ «О внесении изменений в Приложение 2 к Закону Чукотского автономного округа «О статусе, границах и административных центрах муниципальных образований на территории Анадырского муниципального района Чукотского автономного округа» («Ведомости» № 47/1 (528/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 48 (1805) от 09.12.2011 г.);

8) Закон Чукотского автономного округа от 8 декабря 2015 года № 114-ОЗ «О внесении изменений в приложение 2 к Закону Чукотского автономного округа «О статусе, границах и административных центрах муниципальных образований на территории Анадырского муниципального района Чукотского автономного округа» («Ведомости» № 48 (734) – приложение к газете «Крайний Север» № 48 (2010) от 11.12.2015 г.).

Статья 3

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

г. Анадырь
«26» мая 2025 года
№ 28-ОЗ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ЗАКОН

**«Об установлении Дня многодетной семьи
в Чукотском автономном округе»**

Принят Думой Чукотского
автономного округа
6 мая 2025 года

Статья 1

Установить на территории Чукотского автономного округа День многодетной семьи в третье воскресенье сентября.

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

г. Анадырь
«26» мая 2025 года
№ 29-ОЗ

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ЗАКОН****«О внесении изменений в статьи 6 и 7 Закона
Чукотского автономного округа «О физической культуре
и спорте в Чукотском автономном округе»**

Принят Думой Чукотского
автономного округа
6 мая 2025 года

Статья 1

Внести в Закон Чукотского автономного округа от 8 июля 2024 года № 54-ОЗ «О физической культуре и спорте в Чукотском автономном округе» («Ведомости» № 27 (1173) – приложение к газете «Крайний Север» № 27 (2449) от 12.07.2024 г.) следующие изменения:

пункт 1 части 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«1) создании работникам условий для занятий физической культурой и спортом, в том числе корпоративным спортом, проведении физкультурных, спортивных, реабилитационных, абилитационных и других связанных с занятиями граждан физической культурой и спортом мероприятий;»;

часть 1 статьи 7 изложить в следующей редакции:

«1. Физическая реабилитация и абилитация инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием ком-

плекса мероприятий (в том числе физкультурно-оздоровительных мероприятий) и услуг, направленных на восстановление или формирование нарушенных либо отсутствующих функций организма человека и способностей к бытовой, общественной и профессиональной деятельности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием спорта, средств и методов адаптивной физической культуры и адаптивного спорта и социальная адаптация инвалидов осуществляются в реабилитационных организациях, физкультурно-спортивных клубах инвалидов, физкультурно-спортивных организациях и организациях негосударственной системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов.

Адаптивная физическая культура является частью физической культуры, использующей комплекс эффективных средств физической реабилитации и абилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Спорт инвалидов (адаптивный спорт) направлен на социальную адаптацию и физическую реабилитацию и абилитацию инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.».

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

В.Г. КУЗНЕЦОВ,

Губернатор Чукотского автономного округа

г. Анадырь
«26» мая 2025 года
№ 30-ОЗ

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ЗАКОН****«О внесении изменений в Закон Чукотского автономного
округа «О некоторых гарантиях и компенсациях для лиц,
работающих в государственных органах Чукотского
автономного округа, Чукотском территориальном
фонде обязательного медицинского страхования,
государственных учреждениях Чукотского автономного
округа и расположенных в Чукотском автономном округе»**

Принят Думой Чукотского
автономного округа
6 мая 2025 года

Статья 1

Внести в Закон Чукотского автономного округа от 31 мая 2010 года № 57-ОЗ «О некоторых гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в государственных органах Чукотского автономного округа, государственных учреждениях Чукотского автономного округа и расположенных в Чукотском автономном округе» («Ведомости» № 21/1 (451/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 21 (1727) от 04.06.2010 г., «Ведомости» № 10/2 (542/2) – приложение к газете «Крайний Север» № 10 (1818) от 16.03.2012 г., «Ведомости» № 22/3 (656/3) – приложение к газете «Крайний Север» № 22 (1932) от 06.06.2014 г., «Ведомости» № 8 (694) – приложение к газете «Крайний Север» № 8 (1970) от 06.03.2015 г., «Ведомости» № 17 (703) – приложение к газете «Крайний Север» № 17 (1979) от 08.05.2015 г., «Ведомости» № 38 (724) – приложение к газете «Крайний Север» № 38 (2000) от 02.10.2015 г., «Ведомости» № 16 (804) – приложение к газете «Крайний Север» № 16 (2080) от 28.04.2017 г., «Ведомости» № 8 (1154) – приложение к газете «Крайний Север» № 8 (2430) от 01.03.2024 г., «Ведомости» № 1 (1198) – приложение к газете «Крайний Север» № 1 (2474)

от 10.01.2025 г.) следующие изменения:

1) в статье 2:

а) в абзаце втором части 1 слова «одного дополнительного места багажа» заменить словами «дополнительных мест багажа общим весом до 32 килограммов»;

б) часть 8 изложить в следующей редакции:

«8. Государственные органы, фонд, государственные учреждения также оплачивают:

стоимость проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа в порядке, установленном настоящей статьей, неработаю-

щим членам семьи работника (мужу, жене, несовершеннолетним детям (в том числе усыновленным), а также совершеннолетним детям до 23 лет, впервые обучающимся по основным образовательным программам среднего общего образования, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения в образовательных организациях, находящихся на территории Российской Федерации);

стоимость проезда к месту учебы и провоза багажа при поступлении впервые на очную форму обучения по основным образовательным программам среднего профессионального или высшего профессионального образования в образовательных организациях, находящихся на территории Российской Федерации, неработающим членам семьи работника (несовершеннолетним детям, в том числе усыновленным, а также совершеннолетним детям в возрасте до 23 лет, в том числе уволенным в запас Вооруженных Сил Российской Федерации), в порядке, аналогичном порядку, установленному для оплаты стоимости проезда к месту отдыха и обратно согласно частям 2 – 4 настоящей статьи;

стоимость проезда от места учебы к месту отдыха и обратно и провоза багажа в порядке, установленном настоящей статьей, совершеннолетним детям до 23 лет, впервые обучающимся по основным образовательным программам среднего общего образования, среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения в образовательных организациях, находящихся на территории Российской Федерации.

Право на оплату проезда неработающих членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника. Компенсация работнику расходов на оплату проезда неработающим членам семьи к месту отдыха и обратно осуществляется независимо от времени и места проведения отпуска работника.

В случае достижения детьми работника совершеннолетия в период пребывания в отпуске стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа подлежат оплате.

По желанию работника одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно.

В тех случаях, когда работнику не предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно, выезд и возвращение могут приходиться на выходные и праздничные дни, ближайшие к отпуску. Выезд может производиться в нерабочее время

(в период ежедневного отдыха) в день, непосредственно предшествующий отпуску или выходным дням перед отпуском.

Остановка работника по маршруту прямого следования к месту использования отпуска и обратно не является вторым местом отдыха работника независимо от продолжительности остановки. Под маршрутом прямого следования понимается прямое бес-

пересадочное сообщение либо кратчайший маршрут с наименьшим количеством пересадок от места отправления до конечного пункта на выбранных работником видах транспорта.»;

2) пункт 4 части 1 статьи 3 изложить в следующей редакции:

«4) оплата стоимости провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, либо оплату стоимости провоза багажа и (или) пересылки имущества почтовыми отправлениями, транспортными компаниями воздушным транспортом, в том числе в сочетании с наземным и водным транспортом, в количестве до 500 килограммов на самого работника и до 150 килограммов на каждого переезжающего с ним члена семьи по фактическим расходам;»;

3) пункт 3 части 1 статьи 3.1 после слов «почтовыми отправлениями,» дополнить словами «транспортными компаниями»;

4) пункт 3 части 1 статьи 4 после слов «почтовыми отправлениями,» дополнить словами «транспортными компаниями».

Статья 2

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,

Губернатор Чукотского автономного округа

г. Анадырь
«26» мая 2025 года
№ 31-ОЗ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ ЗАКОН

«О внесении изменений в некоторые законодательные акты Чукотского автономного округа, регулирующие вопросы государственной гражданской службы Чукотского автономного округа»

Принят Думой Чукотского
автономного округа
6 мая 2025 года

Статья 1

Внести в приложение 1 к Закону Чукотского автономного округа от 31 июля 2007 года № 68-ОЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Чукотского автономного округа» («Ведомости» № 31 (307) – приложение к газете «Крайний Север» № 31 (1582) от 10.08.2007 г., «Ведомости» № 7/1 (334/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 7 (1609) от 22.02.2008 г., «Ведомости» № 17 (344) – приложение к газете «Крайний Север» № 17 (1619) от 04.05.2008 г., «Ведомости» № 45 (372) – приложение к газете «Крайний Север» № 46 (1648) от 21.11.2008 г., «Ведомости» № 8/2 (386/2) – приложение к газете «Крайний Север» № 8 (1662) от 27.02.2009 г., «Ведомости» № 33/2 (411/2) – приложение к газете «Крайний Север» № 33 (1687) от 21.08.2009 г., «Ведомости» № 13 (443) – приложение к газете «Крайний Север» № 13 (1719) от

09.04.2010 г., «Ведомости» № 46 (476) – приложение к газете «Крайний Север» № 46 (1752) от 26.11.2010 г., «Ведомости» № 26 (507) – приложение к газете «Крайний Север» № 26 (1783) от 08.07.2011 г., «Ведомости» № 47/1 (528/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 48 (1805) от 09.12.2011 г., «Ведомости» № 10 (593) – приложение к газете «Крайний Север» № 10 (1869) от 15.03.2013 г., «Ведомости» № 42/1 (625/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 42 (1901) от 25.10.2013 г., «Ведомости» № 49 (632) – приложение к газете «Крайний Север» № 49 (1908) от 13.12.2013 г., «Ведомости» № 12 (646) – приложение к газете «Крайний Север» № 12 (1922) от 28.03.2014 г., «Ведомости» № 50 (787) – приложение к газете «Крайний Север» № 50 (2063) от 23.12.2016 г., «Ведомости» № 49/3 (888/3) – приложение к газете «Крайний Север» № 49 (2164) от 14.12.2018 г., «Ведомости» № 16/1 (906/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 16 (2182) от 26.04.2019 г., «Ведомости» № 44 (985) – приложение к газете «Крайний Север» № 44 (2261) от 06.11.2020 г., «Ведомости» № 48 (989) – приложение к газете «Крайний Север» № 48 (2265) от 04.12.2020 г., «Ведомости» № 49 (1042) – приложение к газете «Крайний Север» № 49 (2318) от 17.12.2021 г., «Ведомости» № 19 (1063) – приложение к газете «Крайний Север» № 19 (2339) от 20.05.2022 г., «Ведомости» № 49/1 (1093/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 49 (2369) от 16.12.2022 г., «Ведомости» № 28 (1123) – приложение к газете «Крайний Север» № 28 (2399) от 21.07.2023 г., «Ведомости» № 50/1 (1145/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 50 (2421) от 22.12.2023 г., «Ведомости» № 25/1 (1171/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 25 (2447) от 28.06.2024 г., «Ведомости» № 17/4 (1214/4) – приложение к газете «Крайний Север» № 17 (2490) от 30.04.2025 г.) изменение, изложив раздел 13 в следующей редакции:

« Раздел 13. Должностные оклады гражданских служащих в Комитете по охране объектов культурного наследия Чукотского автономного округа		
Должности категории «руководители»		
Председатель Комитета		56
Должности категории «специалисты»		
Начальник самостоятельного отдела		55
Консультант		44

Статья 2

Внести в приложение к Закону Чукотского автономного округа от 31 июля 2007 года № 69-ОЗ «О Реестре должностей государственной гражданской службы Чукотского автономного округа» («Ведомости» № 31 (307) – приложение к газете «Крайний Север» № 31 (1582) от 10.08.2007 г., «Ведомости» № 7/1 (334/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 7 (1609) от 22.02.2008 г., «Ведомости» № 17 (344) – приложение к газете «Крайний Север» № 17 (1619) от 04.05.2008 г., «Ведомости» № 45 (372) – приложение к газете «Крайний Север» № 46 (1648) от 21.11.2008 г., «Ведомости» № 46 (476) – приложение к газете «Крайний Север» № 46 (1752) от 26.11.2010 г., «Ведомости» № 26 (507) – приложение к газете «Крайний Север» № 26 (1783) от 08.07.2011 г., «Ведомости» № 47/1 (528/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 48 (1805) от 09.12.2011 г., «Ведомости» № 10 (593) – приложение к газете «Крайний Север» № 10 (1869) от 15.03.2013 г., «Ведомости» № 42/1 (625/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 42 (1901) от 25.10.2013 г., «Ведомости» № 49 (632) – приложение к газете «Крайний Север» № 49 (1908) от 13.12.2013 г., «Ведомости» № 12 (646) – приложение к газете «Крайний Север» № 12 (1922) от 28.03.2014 г., «Ведомости» № 36 (773) –

приложение к газете «Крайний Север» № 36 (2049) от 16.09.2016 г., «Ведомости» № 50 (787) – приложение к газете «Крайний Север» № 50 (2063) от 23.12.2016 г., «Ведомости» № 49/3 (888/3) – приложение к газете «Крайний Север» № 49 (2164) от 14.12.2018 г., «Ведомости» № 16/1 (906/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 16 (2182) от 26.04.2019 г., «Ведомости» № 43/2 (933/2) – приложение к газете «Крайний Север» № 43 (2209) от 01.11.2019 г., «Ведомости» № 44 (985) – приложение к газете «Крайний Север» № 44 (2261) от 06.11.2020 г., «Ведомости» № 48 (989) – приложение к газете «Крайний Север» № 48 (2265) от 04.12.2020 г., «Ведомости» № 49 (1042) – приложение к газете «Крайний Север» № 49 (2318) от 17.12.2021 г., «Ведомости» № 19 (1063) – приложение к газете «Крайний Север» № 19 (2339) от 20.05.2022 г., «Ведомости» № 49/1 (1093/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 49 (2369) от 16.12.2022 г., «Ведомости» № 28 (1123) – приложение к газете «Крайний Север» № 28 (2399) от 21.07.2023 г., «Ведомости» № 50/1 (1145/1) – приложение к газете «Крайний Север» № 50 (2421) от 22.12.2023 г., «Ведомости» № 25/1 (1171/1) приложение к газете «Крайний Север» № 25 (2447) от 28.06.2024 г.) изменение, изложив раздел 13 в следующей редакции:

«Раздел 13 ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В КОМИТЕТЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

1. Должности категории «руководители» Высшая группа должностей

Председатель Комитета

13-1-1-01

**3. Должности категории «специалисты»
Ведущая группа должностей**Начальник самостоятельного отдела
Консультант13-3-3-02
13-3-3-03.**Статья 3**

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 17 апреля 2025 года.

г. Анадырь
«26» мая 2025 года
№ 32-ОЗ**В. Г. КУЗНЕЦОВ,**
Губернатор Чукотского автономного округа

Взамен ранее опубликованного

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 мая 2025 года

№ 296

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 29 декабря 2023 года № 558**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 558 «Об утверждении Государственной программы «Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

к Государственной программе «Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в Чукотском автономном округе»

ПОРЯДОК**предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований
на материальное стимулирование добровольной пожарной охраны****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований на материальное стимулирование добровольной пожарной охраны (далее – субсидия).

1.2. Материальное стимулирование добровольной пожарной охраны осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 30 сентября (далее – пожароопасный период).

1.3. К добровольной пожарной охране для настоящего Порядка относятся подразделения добровольной пожарной охраны и (или) добровольные пожарные, внесённые в реестр общественных объединений пожарной охраны и (или) сводный реестр добровольных пожарных, обеспечивающих защиту населенных пунктов.

1.4. Субсидия предоставляется бюджетам муниципальных районов (далее – муниципальные образования, получатели субсидии) в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий муниципальных образований по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

1.5. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

1.6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведённых до Департамента на реализацию мероприятия «Материальное стимулирование добровольной пожарной охраны Чукотского автономного округа» комплекса процессных мероприятий «Развитие материально-технической базы подразделений противопожарной службы и добровольной пожарной охраны» Государственной программы «Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в Чукотском автономном округе» (далее – мероприятие).

1) в пункте 3 слова «Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Солонский К.Ю.)» заменить словами «Департамент гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (Панов А.А.)»;

2) в приложении:

в разделе 3 «Задачи государственного управления и способы их эффективного решения в сфере государственного управления, включая задачи, определенные в соответствии с национальными целями, а также задачи, направленные на достижение показателей социально-экономического развития Чукотского автономного округа»:

дополнить абзацем 14 следующего содержания:

«предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований на материальное стимулирование добровольной пожарной охраны.»;

дополнить абзацем 15 следующего содержания:

«Порядок предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований на материальное стимулирование добровольной пожарной охраны, приведен в приложении к Государственной программе.»;

дополнить приложением следующего содержания:

«Приложение

к Государственной программе «Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности в Чукотском автономном округе»

1.7. Субсидия предоставляется по результатам отбора муниципальных образований, проводимого Департаментом при формировании проекта закона Чукотского автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, на основании заявок, представленных муниципальными образованиями в Департамент в срок до 15 июля текущего финансового года.

Заявка представляется в произвольной форме, заверенная подписью главы (главы администрации) муниципального образования либо уполномоченным должностным лицом, с приложением расчёта обоснования субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований на материальное стимулирование добровольной пожарной охраны в пожароопасный период (далее – расчёт-обоснование), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в Департамент на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе.

1.8. Критерии отбора муниципальных образований для предоставления субсидии:

1) наличие на территории муниципального образования подразделений добровольной пожарной охраны и (или) добровольных пожарных, внесённых в реестр общественных объединений пожарной охраны и сводный реестр добровольных пожарных, обеспечивающих защиту населенных пунктов;

2) наличие соглашения (договора) о взаимодействии в области пожарной безопасности между главой муниципального образования и подразделением добровольной пожарной охраны (добровольным пожарным).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) наличие муниципальной программы, включающей перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия;

2) наличие правового акта об определении уполномоченного органа по взаимодействию с Департаментом по вопросам предо-

ставления и использования субсидии (далее – Уполномоченный орган);

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

4) наличие муниципального нормативного правового акта, устанавливающего порядок и условия предоставления из бюджета муниципального образования субсидии на материальное стимулирование добровольной пожарной охраны, соответствующего требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку;

5) наличие соглашения (договора) о взаимодействии в области пожарной безопасности между главой муниципального образования и подразделением добровольной пожарной охраны (добровольным пожарным).

2.2. Размер субсидии, предоставляемой i-му муниципальному образованию (Ci), определяется на основании заявок муниципальных образований в пределах средств, предусмотренных на реализацию мероприятия, по следующей формуле:

$$C_i = V \times (S_i \times K_i / \sum (S_i \times K_i)),$$

где:

V – объём средств, предусмотренный на мероприятие в текущем финансовом году и плановом периоде, рублей;

Si – объём бюджетных обязательств i-го муниципального образования, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, в объёме необходимом для их исполнения, включая размер планируемой к предоставлению из окружного бюджета субсидии на текущий финансовый год и плановый период, рублей;

Ki – предельный уровень софинансирования расходного обязательства i-го муниципального образования из окружного бюджета на текущий финансовый год и плановый период, процентов.

Предельный уровень софинансирования расходного обязательства i-го муниципального образования из окружного бюджета на текущий финансовый год и плановый период утверждается Правительством Чукотского автономного округа.

Объём субсидии бюджету i-го муниципального образования в финансовом году не может превышать объём средств на исполнение в финансовом году расходного обязательства i-го муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия, с учетом предельного уровня софинансирования расходного обязательства муниципального образования из окружного бюджета.

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

2.3. Распределение субсидии между получателями субсидии устанавливается законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

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

2.4. Для заключения Соглашения Уполномоченный орган в срок до 15 января текущего года (в 2025 году – до 1 августа) представляет в Департамент на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе:

1) письменное обращение о заключении Соглашения и предоставлении субсидии в произвольной форме (далее – обращение), с указанием адреса электронной почты для направления Департаментом документов, указанных в пунктах 2.5, 2.6 настоящего раздела;

2) копию муниципального акта об определении Уполномоченного органа, на который возлагаются функции по исполнению (координации и исполнению) Соглашения со стороны получателя субсидии и представлению отчётности;

3) копию муниципальной программы (выписку из муниципальной программы), утверждающей перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, или подписанное главой муниципального образования письмо-обязательство об утверждении муниципальной программы с последующим предоставлением копии муниципальной программы (выписки из муници-

пальной программы) (в течение 20 рабочих дней со дня его утверждения);

4) копию муниципального нормативного правового акта, устанавливающего порядок и условия предоставления из бюджета муниципального образования субсидии на материальное стимулирование добровольной пожарной охраны, соответствующего требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку, или подписанное главой муниципального образования письмо-обязательство об утверждении муниципального нормативного правового акта с последующим предоставлением копии муниципального нормативного правового акта (в течение 20 рабочих дней со дня его утверждения);

5) документ, подтверждающий регистрацию подразделений добровольной пожарной охраны и (или) добровольных пожарных, внесённых в реестр общественных объединений пожарной охраны и сводный реестр добровольных пожарных;

6) копию соглашения (договора) о взаимодействии в области пожарной безопасности, заключённого между главой муниципального образования и подразделением добровольной пожарной охраны (добровольным пожарным).

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

Копии документов, указанных в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя (иного уполномоченного лица) Уполномоченного органа.

Муниципальное образование несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.5. Департамент в течение трёх рабочих дней, с даты указанной в абзаце первого пункта 2.4 настоящего раздела, рассматривает документы, представленные Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела и принимает решение, оформленное приказом Департамента:

- 1) о заключении Соглашения и предоставлении субсидии;
- 2) об отказе в заключении Соглашения с указанием причин отказа. Основанием для отказа в заключении Соглашения является: несоответствие условиям предоставления субсидии, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела; непредставление (представление не в полном объёме) документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела; нарушение муниципальным образованием срока представления документов, установленного абзацем первым пункта 2.4 настоящего раздела.

Решение Департамента, указанное в настоящем пункте, доводится до получателя субсидии в виде сканированной копии на адрес электронной почты получателя субсидии, указанный в обращении, в срок не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём принятия решения, и в случае отказа в заключении Соглашения должно содержать разъяснение порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Департамент в течение трёх рабочих дней с даты принятия положительного решения, указанного в пункте 2.5 настоящего раздела, направляет в адрес получателя субсидии два экземпляра, подписанного и скреплённого печатью со своей стороны проекта Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

Получатель субсидии в течение трёх рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Департамента подписывает и скрепляет печатью его со своей стороны и направляет один экземпляр Соглашения в адрес Департамента.

В случае отказа получателя субсидии от подписания проекта Соглашения, в установленный настоящим пунктом срок, Департамент принимает решение об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе.

2.7. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключённого между Департаментом и получателем субсидии.

Заключение Соглашения осуществляется до 15 февраля очередного финансового года (если субсидии предусмотрены законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период) либо не позднее 30 календарных дней после дня вступления в силу закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый

год и плановый период (если субсидии предусмотрены таким законом) или постановления Правительства Чукотского автономного округа о внесении изменений в распределение объёмов субсидий (в случаях, установленных статьёй 28.4 Закона Чукотского автономного округа от 24 мая 2002 года № 31-ОЗ «О бюджетном процессе в Чукотском автономном округе»).

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

2.8. Для перечисления субсидии Уполномоченный орган ежемесячно до 20 числа месяца следующего за отчётным, направляет в Департамент:

1) заявку на предоставление субсидии в произвольной форме;
2) справку-расчёт с указанием сумм, затраченных на выплату материального стимулирования добровольной пожарной охраны и (или) добровольных пожарных, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

3) копию муниципальной программы (выписку из муниципальной программы), утверждающей перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия (в случае не предоставления ранее; представляется однократно и в случае внесения изменений в муниципальную программу);

4) копию муниципального нормативного правового акта, устанавливающего порядок и условия предоставления из бюджета муниципального образования субсидии на материальное стимулирование добровольной пожарной охраны, соответствующего требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку (в случае не предоставления ранее; представляется однократно и в случае внесения изменений в муниципальный нормативный правовой акт муниципального образования);

5) выписку из решения совета депутатов о бюджете муниципального образования (сводной бюджетной росписи муниципального образования), заверенную подписью и печатью финансового органа, с указанием бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств муниципального образования, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, в объёме, необходимом для их исполнения, включая размер запрашиваемой субсидии (представляется однократно и в случае внесения изменений в правовой акт муниципального образования).

6) выписку из реестра общественных объединений пожарной охраны и (или) сводного реестра добровольных пожарных в отношении лиц, с которыми у муниципального образования заключён договор на дежурство.

Уполномоченный орган несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с настоящим пунктом.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, а также серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, или по почте, или факсимильной связью, электронной почтой при условии дальнейшего предоставления данных документов, оформленных в установленном порядке, на бумажном носителе.

2.9. Департамент в течение трёх рабочих дней со дня регистрации документов в системе электронного документооборота рассматривает представленные Уполномоченным органом в соответствии

с пунктом 2.8 настоящего раздела документы и, в случае отсутствия по ним замечаний, принимает решение о перечислении субсидии, и направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

При наличии в представленных Уполномоченным органом документах подчисток, приписок, зачёркнутых слов, а также серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, или неправильном оформлении (заполнении) документов, определённых Соглашением, Департамент информирует Уполномоченный орган о выявленных недостатках и назначает срок для их устранения, не превышающий пяти рабочих дней.

Уведомление с указанием выявленных несоответствий направляется Уполномоченному органу в течение одного рабочего дня со дня его оформления в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в обращении.

В случае если Уполномоченным органом в установленный срок не устранены выявленные недостатки, Департамент возвращает документы Уполномоченному органу без исполнения.

2.10. Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии с утверждённым им порядком исполнения окружного бюджета по расходам, на основании заявки бюджетополучателя в пределах бюджетных ассигнований и утверждённых лимитов бюджетных обязательств на указанные цели, доводит предельные объёмы финансирования Департаменту.

2.11. Операции по перечислению субсидии бюджету муниципального образования осуществляются Департаментом в течение трёх рабочих дней, после получения предельных объёмов финансирования, доведённых Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, на счёт, открытый Управлением Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета муниципального образования, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

3. Порядок оценки эффективности использования субсидии

3.1. Эффективность использования субсидии муниципальным образованием оценивается Департаментом ежегодно на основании сравнения, установленных в Соглашении и фактически достигнутых получателями субсидии значений результата использования субсидии – обеспечено материальное стимулирование подразделений добровольной пожарной охраны и (или) добровольных пожарных, человек.

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

4.1. Меры ответственности за невыполнение (нарушение) условий предоставления субсидий, случаи и порядок возврата субсидии в окружной бюджет регламентированы **пунктом 5** Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа, утверждённых **Постановлением** Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24.

4.2. Контроль за использованием субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований на материальное стимулирование добровольной пожарной охраны

Требования

к муниципальному нормативному правовому акту, устанавливающему порядок и условия предоставления из бюджета муниципального образования субсидии на материальное стимулирование добровольной пожарной охраны

1. Материальное стимулирование осуществляется в отношении членов подразделений добровольной пожарной охраны и (или) добровольных пожарных за активное участие в тушении пожаров, в том числе загораний, и (или) проведении аварийно-спасательных работ на территории сельских поселений, по итогам работы за месяц, а также за проведение ежедневного технического обслуживания пожарной техники, пожарно-технического оборудования и вооружения, и ежедневных дежурств в пожароопасный период в размере:

1) водителю подразделения добровольной пожарной охраны 5 000 (пять тысяч) рублей за полный календарный месяц;

2) пожарному подразделению добровольной пожарной охраны 3 500 (три тысячи пятьсот) рублей за полный календарный месяц.

2. Руководитель подразделения добровольной пожарной охраны не позднее пяти рабочих дней по истечении отчётного месяца направляет Уполномоченному органу следующие документы:

выписку из реестра общественных объединений пожарной охраны и сводного реестра добровольных пожарных (далее – реестр);

персональные данные добровольных пожарных и согласие гражданина на их обработку;

фамилия имя отчество, дата рождения, паспортные данные (копии паспортов);

номер реестровой записи, под которым в реестр добровольных пожарных включены сведения о добровольном пожарном;

реквизиты лицевого счёта в кредитной организации;

адрес места жительства (регистрации и фактический);

характеристика на каждого добровольного пожарного;
табель ежедневных дежурств за отчетный месяц;
табель участия в проведении ежедневных обслуживаний пожарной техники, пожарно – технического оборудования и вооружения (с характеристиками пожарной техники, пожарно – технического оборудования и вооружения).
Копии паспортов добровольных пожарных заверяются Главами муниципальных образований.
Документы, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта предоставляются один раз в год в отношении каждого добровольного пожарного и (или) члена добровольной пожарной охраны и предоставляются обновлённые данные в случае изменения персональных данных гражданина.

3. Уполномоченный орган не позднее семи рабочих дней после поступления документов, оценивает участие добровольных пожарных в тушении пожаров, в том числе загораний, и (или) проведении аварийно-спасательных работ, а также за проведение ежедневного технического обслуживания пожарной техники, пожарно – технического оборудования и вооружения, ежедневных дежурств и принимает решение о выплате материального стимулирования.
4. Выплата материального стимулирования осуществляется Администрацией муниципального образования или уполномоченным ей органом путём безналичного перечисления денежных средств на лицевые счета добровольных пожарных в кредитных организациях.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований
на материальное стимулирование добровольной пожарной охраны

**Расчет-обоснование
субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований на материальное
стимулирование добровольной пожарной охраны в пожароопасный период**

(наименование Уполномоченного органа)							
№	Наименование населенного пункта	Кол-во водителей	Сумма в месяц на 1 чел., руб.	Кол-во пожарных, чел	Сумма в месяц на 1 чел., руб.	Период (кол-во месяцев)	Итого, руб.
1.							
2.							
Итого:							

Руководитель Уполномоченного органа _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Исполнитель _____
(телефон) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований
на материальное стимулирование добровольной пожарной охраны

**Справка-расчёт
на предоставление субсидии из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований
на материальное стимулирование добровольной пожарной охраны**

(наименование Уполномоченного органа)												
№ п/п	Соглашение о предоставлении из окружного бюджета субсидии местному бюджету		Наименование мероприятия	Размер средств, предусмотренный соглашением, руб.			Профинансировано (нарастающим итогом с начала года на текущую дату), руб.			Размер средств, к перечислению, руб.		
				Всего	в том числе средства:		Всего	в том числе средства:		Всего	в том числе средства:	
	Дата заключения	№			окружного бюджета	местного бюджета		окружного бюджета	местного бюджета		окружного бюджета	местного бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ИТОГО:												

Согласовано:
Руководитель Уполномоченного органа _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Исполнитель _____
(телефон) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.
Начальник Департамента _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 мая 2025 года

№ 298

г. Анадырь

**О внесении изменения в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 23 января 2012 года № 21**

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 23 января 2012 года № 21 «О Порядке осуществления органами государственной власти (государственными органами) Чукотского автономного округа и (или) находящимися

в их ведении казенными учреждениями, органом управления Чукотским территориальным фондом обязательного медицинского страхования бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» следующее изменение:

в пункте 3 приложения 2 слова «Управлением по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа» заменить словами «Управлением по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций, организации деятельности ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 2 июня 2025 года.

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 мая 2025 года

№ 299

г. Анадырь

**О внесении изменений в Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного
округа от 7 февраля 2018 года № 29**

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 7 февраля 2018 года № 29 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения Чукотского автономного округа «Центр государственной кадастровой оценки и технического архива Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в разделе 6 «Порядок формирования фонда оплаты труда»: пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Структура и размер дополнительного фонда устанавливается Законом Чукотского автономного округа от 30 мая 2017 года

№ 34-ОЗ «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Чукотского автономного округа, осуществляющих деятельность в области технической инвентаризации объектов жилого фонда, и государственных учреждений Чукотского автономного округа, осуществляющих деятельность в области технического обеспечения и эксплуатации объектов движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Чукотского автономного округа».

в пункте 6.5:

в подпункте 1 слова «46 884 рубля» заменить словами «48 994 рубля»;

в подпункте 2 слова «36 571 рубль» заменить словами «38 217 рублей»;

в подпункте 3 слова «20 861 рубль» заменить словами «21 800 рублей»;

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

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 октября 2025 года.

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 23 мая 2025 года № 299

«Приложение
к Положению об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения Чукотского автономного округа
«Центр государственной кадастровой оценки и технического архива Чукотского автономного округа»

РАЗМЕРЫ

окладов работников государственного бюджетного учреждения Чукотского автономного округа «Центр государственной кадастровой оценки и технического архива Чукотского автономного округа»

1. Размеры окладов работников по профессиональным квалификационным группам**1.1. Профессиональные квалификационные группы общетрасовых
должностей руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общетрасовые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Архивариус	13 208
Профессиональная квалификационная группа «Общетрасовые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Техник по инвентаризации строений и сооружений	14 531
Профессиональная квалификационная группа «Общетрасовые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Инженер по инвентаризации строений и сооружений, оценщик	19 161
2 квалификационный уровень	Оценщик 2 категории	19 814
3 квалификационный уровень	Оценщик 1 категории	20 479
Профессиональная квалификационная группа «Общетрасовые должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	22 454

2. Размеры окладов работников, не включенных в профессиональные квалификационные группы

Наименование должности	Размер оклада, рублей
Начальник отдела кадастровой оценки	26 417
Помощник оценщика	17 259

».

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 мая 2025 года № 300 г. Анадырь

О внесении изменения в Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 18 февраля 2019 года № 71

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 18 февраля 2019 года № 71 «Об утверждении Положения о порядке проведения мониторинга и оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств окружного бюджета» следующее изменение:

строку 7.3 таблицы «Показатели мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств окружного бюджета» приложения 1 изложить в следующей редакции:

7.3.	Качество управления сомнительной дебиторской задолженностью по платежам в бюджет	Информация ДФ ЧАО	$P = (Dsk - Dsn) / Dsn$, если $Dsk > 0$, $Dsn = 0$, то $P = 0$; если $Dsk = Dsn = 0$, то $P = -1$; где: Dsn – сумма сомнительной дебиторской задолженности по платежам в бюджет на начало отчетного финансового года, рублей; Dsk – сумма сомнительной дебиторской задолженности по платежам в бюджет на конец отчетного финансового года, рублей	0,25	$P < -0,5$ – 3 балла; $-0,5 < P < 0$ – 0 баллов; $P \geq 0$ – (–) 3 балла	В рамках оценки данного показателя негативным считается рост сомнительной дебиторской задолженности по платежам в бюджет
------	--	-------------------	--	------	---	--

».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа (Калинова А.А.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 мая 2025 года № 301 г. Анадырь

О создании Общественного экологического совета
при Губернаторе Чукотского автономного округа

В целях привлечения общественности к обсуждению актуальных вопросов охраны окружающей среды, повышения благоприятных условий окружающей среды, сохранения экологической безопасности и рационального использования природных ресур-

сов на территории Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Общественный экологический совет при Губернаторе Чукотского автономного округа.
2. Утвердить Положение об Общественном экологическом совете при Губернаторе Чукотского автономного округа согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (Савченко А.А.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 23 мая 2025 года № 301

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общественном экологическом совете при Губернаторе Чукотского автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общественном экологическом совете при Губернаторе Чукотского автономного округа (далее – Положение) определяет порядок организации деятельности Общественного экологического совета при Губернаторе Чукотского автономного округа (далее – Совет).

1.2. Совет является постоянно действующим совещательно-консультативным органом, осуществляющим рассмотрение вопросов в области охраны окружающей среды и рационального природопользования.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Чукотского автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, а также настоящим Положением.

1.4. Совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Чукотского автономного округа, территориальными органами федеральных органов

исполнительной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, общественными объединениями.

1.5. Решения Совета носят рекомендательный характер.

2. Цели и задачи Совета

2.1. Основной целью деятельности Совета является анализ ситуации, сложившейся на территории Чукотского автономного округа, активизация деятельности в сфере охраны окружающей природной среды и природопользования и коллективная выработка рекомендаций, обеспечивающих принятие оптимальных решений в данной области.

2.2. Основными задачами Совета являются:

1) привлечение институтов гражданского общества к разработке и осуществлению экологической политики на территории Чукотского автономного округа;

2) участие в разработке и рассмотрении концепций, программ, инициатив граждан, общественных объединений и организаций по наиболее актуальным вопросам в области охраны окружающей среды и рационального природопользования;

3) повышение информированности общественности о сложившейся на территории Чукотского автономного округа обстановке в сфере охраны окружающей среды, экологической безопасности и природопользования;

4) разработка рекомендаций и предложений для организации работ по привлечению внимания общественности к решению задач в сфере охраны окружающей среды и природопользования на территории Чукотского автономного округа;

5) оказание содействия органам государственной власти Чукотского автономного округа и органам местного самоуправления в выработке эффективной политики в сфере охраны окружающей среды;

6) организация публичных обсуждений и подготовка рекомендаций по вопросам деятельности Совета;

7) выявление и тиражирование положительного опыта работы, успешных практик по реализации природоохранных мероприятий на территории Чукотского автономного округа;

8) участие в разработке и рассмотрении концепций, программ, инициатив граждан, общественных объединений и организаций по наиболее актуальным вопросам в области охраны окружающей среды и рационального природопользования;

9) участие в организации конференций, совещаний, семинаров, симпозиумов, выставок, ярмарок и других мероприятий по вопросам экологии.

3. Права Совета

3.1. В рамках реализации поставленных задач Совет вправе:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, входящим в его компетенцию;

2) привлекать к своей деятельности экспертов и специалистов в области охраны окружающей среды, представителей научного и бизнес-сообщества, общественных экологических организаций, а также представителей государственных органов;

3) выходить с предложениями о совершенствовании законодательства в области охраны окружающей среды;

4) проводить совместно с представителями научного и бизнес-сообщества, представителями общественных экологических организаций в том числе с участием населения, мероприятия в различных форматах;

5) информировать о своей деятельности путем размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

6) при необходимости создавать в установленном порядке рабочие группы.

4. Состав совета

4.1. В состав Совета входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета.

Председателем Совета является Губернатор Чукотского автономного округа.

Состав Совета утверждается распоряжением Губернатора Чукотского автономного округа.

4.2. Председатель Совета:

1) осуществляет руководство деятельностью Совета;

2) приглашает для участия в заседаниях Совета должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления, представителей учреждений и организаций, общественных объединений, представителей средств массовой информации в целях

более глубокой проработки вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;

3) утверждает составы рабочих (экспертных) групп;

4) определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Совета;

5) ведет заседания Совета;

6) подписывает от имени совета протоколы заседаний Совета;

7) дает поручения членам Совета в рамках осуществления деятельности Совета и реализации возложенных на него целей и задач;

8) осуществляет контроль за исполнением решений Совета.

4.3. Заместитель председателя Совета:

1) выполняет поручения председателя Совета.

обеспечивает по направлению своей деятельности организацию взаимодействия Совета с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Чукотского автономного округа, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, общественными некоммерческими организациями;

2) готовит предложения по направлениям своей деятельности для обсуждения на заседании Совета;

3) обеспечивает выполнение решений Совета.

4) осуществляет полномочия председателя Совета в случае его отсутствия.

4.4. Секретарь Совета:

1) организует созыв заседаний Совета;

2) обеспечивает представление материалов для ознакомления членам Совета;

3) оформляет решения Совета по итогам заседаний и обеспечивает их адресную рассылку;

4) направляет принятые решения Губернатору Чукотского автономного округа в течение семи дней после их подписания.

4.5. Члены Совета:

1) участвуют в мероприятиях, проводимых Советом, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

2) знакомятся с документами по рассматриваемым вопросам, высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания Совета;

4.6. В случае невозможности личного участия в заседании Совета (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) член Совета информирует об этом секретаря Совета не менее чем за три дня до дня проведения заседания Совета.

5. Регламент деятельности Совета

5.1. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в год.

5.2. Заседания Совета проходят в очной форме путем непосредственного присутствия на заседании Совета или путем использования видео-конференц-связи, а также с использованием технических средств связи, позволяющих вести обсуждение в режиме реального времени без нахождения членов Совета в месте проведения заседания Совета. Факт участия членов Совета в заседании посредством средств видео-конференц-связи, а также иных технических средств связи, позволяющих обеспечить общение в режиме реального времени, отражается в протоколе заседания Совета.

5.3. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Совета.

5.4. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании Совета, путем открытого голосования.

В случае равенства голосов, голос председательствующего (председательствующего) на заседании является решающим.

5.5. Деятельность Совета осуществляется на основе свободного обсуждения вопросов в области охраны окружающей среды и коллективного принятия решений.

5.6. Решения Совета оформляются протоколом заседания Совета.

5.7. Информационное обеспечение деятельности Совета осуществляется Департаментом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа.

5.8. Освещение любых вопросов о деятельности Совета и предоставление комментариев от имени Совета в средствах массовой информации осуществляется председателем Совета, заместителем председателя Совета, и членом Совета при предварительном согласовании освещаемой информации с председателем Совета или заместителем председателя Совета.

5.9. Члены Совета обязаны не разглашать конфиденциальную информацию, полученную ими в рамках деятельности Совета (персональные данные, служебная и коммерческая тайна).

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 мая 2025 г.

г. Анадырь

№ 480

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
Муниципальному унитарному предприятию
жилищно-коммунального хозяйства «Юго-Восточный»
на погашение кредиторской задолженности в соответствии
Соглашением о реструктуризации задолженности путем
предоставления рассрочки от 12 декабря 2024 года**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Администрации Анадырского муниципально-

ципального района от 18 сентября 2017 года № 630 «Об утверждении Положения о порядке использования средств резервного фонда Администрации Анадырского муниципального района на непредвиденные расходы», руководствуясь Уставом Анадырского муниципального района, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию жилищно-коммунального хозяйства «Юго-Восточный» на погашение кредиторской задолженности в соответствии Соглашением о реструктуризации задолженности путем предоставления рассрочки от 12 декабря 2024 года.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации – начальника Управления промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района Широкова С.Е.

С.Л. САВЧЕНКО,
Глава Администрации

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Анадырского муниципального района
от 21 мая 2025 г. № 480

**ПОРЯДОК
предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию жилищно-коммунального хозяйства
«Юго-Восточный» на погашение кредиторской задолженности в соответствии
Соглашением о реструктуризации задолженности путем предоставления рассрочки от 12 декабря 2024 года****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, порядок и условия предоставления из бюджета Анадырского муниципального района (далее – районный бюджет) субсидии Муниципальному унитарному предприятию жилищно-коммунального хозяйства «Юго-Восточный» (далее – получатель субсидии) на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением кредиторской задолженности в соответствии Соглашением о реструктуризации задолженности путем предоставления рассрочки от 12 декабря 2024 года.

1.2. Понятия, используемые для целей правового акта:

субсидия – субсидия на финансовое обеспечение затрат, связанных с погашением кредиторской задолженности;

соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из районного бюджета, заключенное между Администрацией Анадырского муниципального района (далее – Администрация) и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального района для соответствующего вида субсидии;

Администрация – орган, осуществляющий приемку, сбор и проверку документов, необходимых для заключения соглашений, расчет размера субсидии и определение количественных значений показателей результативности, подготовку соглашений о предоставлении субсидии, проверку документов, предоставленных для получения субсидии, контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является восстановление платежеспособности и предупреждение банкротства получателя субсидии, не имеющего возможности для самостоятельного погашения задолженности, в том числе просроченной.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, является Администрация.

1.5. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидии за счет средств резервного фонда Администрации в пределах доведенных в установленном порядке до Администрации как получателя средств районного бюджета лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информацион-

ной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляются взаимодействие Администрации и комиссии Анадырского муниципального района по вопросам предоставления финансовой поддержки участникам получателя субсидии (далее – комиссия) с участниками получателя субсидии с использованием документов в электронной форме, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

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

ских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

4) получатель субсидии не получает средства из районного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

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

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

7) получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

2.2. Для получения субсидии и заключения соглашения получатель субсидии не позднее 26 мая 2025 года предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) письменное обращение о заключении соглашения в свободной форме;

2) заверенную копию устава получателя субсидии;

3) информацию о дебиторской и кредиторской задолженности получателя субсидии, в том числе просроченной (с расшифровкой), по состоянию на первое число последних 3 месяцев текущего года, предшествующих дате подачи заявления;

4) копии документов, подтверждающих обязательства предпринятия (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета) по состоянию на последнюю отчетную дату и на первое число месяца, в котором подано заявление.

5) согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором на предоставление субсидии, по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку.

Заявка, предусмотренная пунктом 2.2 настоящего Порядка, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного лица.

Датой и временем предоставления получателем субсидии заявки считаются дата и время подписания получателем субсидии указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии по состоянию на дату рассмотрения и заключения соглашения должен соответствовать требованиям, установленным пунктами 2.1 настоящего Порядка.

Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка:

должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспе-

чения просмотра информации и не должна быть зашифрована или защищена средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с её содержимым без специальных программных или технологических средств;

должны быть подписаны подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица и заверены оттиском печати (при наличии печати). В случае подписания либо заверения документов уполномоченным представителем получателя субсидии, к документам должны быть приложены: копия документа, удостоверяющего личность представителя получателя субсидии, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством, подтверждающая полномочия представителя получателя субсидии, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

не должны иметь подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание. Фото-материалы, электронные копии документов, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

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

Запрещается требовать от получателя субсидии предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, определенным пунктами 2.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления финансов имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, а если получатель субсидии готов представить указанные документы и информацию Управлению финансов по собственной инициативе.

2.4. Внесение изменений в заявку осуществляется путём подачи новой заявки до истечения сроков определения получателя субсидии, при этом ранее поданная заявка считается отозванной.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

2.5. Получатель субсидии вправе отозвать заявку до наступления даты окончания приема заявок. Отозванная заявка не учитывается. Получатель субсидии, отозвавший заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока, определенного для подачи заявок.

2.6. Любой получатель субсидии со дня размещения объявления о предоставлении субсидии на едином портале не позднее, 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Администрацию не более трех запросов о разъяснении положений объявления о предоставлении субсидии путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о предоставлении субсидии в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрации разъяснение положений объявления о предоставлении субсидии не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

В случае направления получателем субсидии запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Администрацией не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

2.7. В целях предоставления субсидии Администрации и комиссии открывается доступ в систему «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его подписания.

Администрация в течение 5 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приёма заявок, получает в отношении участников отбора информацию (сведения):

из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на сайте в сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

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

из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (<https://www.minjust.gov.ru>);

из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

из реестра дисквалифицированных лиц на сайте в сети «Интернет» (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>);

от структурных подразделений Администрации Анадырского муниципального района:

о неполучении (получении) средств из районного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Анадырского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Анадырского муниципального района, а также иной просроченной задолженности перед Анадырским муниципальным районом.

Представленная получателем субсидии заявка с приложенными к ней документами рассматривается комиссией на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приёма) заявок, указанного в объявлении, с использованием:

документов, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

информации (сведений), полученной Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в соответствии с абзацами с четвертого по одиннадцатый настоящего пункта.

Заявка признается соответствующей требованиям, указанным в объявлении о предоставлении субсидии, при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, а подавший её участник отбора считается допущенным к отбору.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются комиссией не позднее срока, указанного в абзаце двенадцатом настоящего пункта.

По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки, с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его подписания. Одновременно протокол размещается Администрацией на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района (www.anadyr-mr.ru) в сети «Интернет».

2.11. Основаниями для отклонения заявки получателю субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 2.1 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных получателем субсидии заявки и (или) документов требованиям, указанным в объявлении о предоставлении субсидии, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии, в целях подтверждения соответствия установленным требованиям, определёнными пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

5) подача получателем субсидии заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок.

2.12. В случае наличия оснований для возврата заявок получателю субсидии на доработку, указанных в пункте 2.13 настоящего раздела, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок получателю субсидии на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

Решения о возврате заявок получателю субсидии на доработку принимаются в равной мере ко всем получателям субсидии, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку.

При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения и оценки заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о предоставлении субсидии критериям оценки, показателям критериев оценки, по которым получателю субсидии присваивается итоговое количество баллов.

2.13. Основаниями для возврата заявки получателю субсидии на доработку являются:

1) неполнота заполнения формы заявки;

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

2.14. Получатель субсидии, не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Администрацией его заявки на доработку, направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет».

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

2.15. Для рассмотрения заявок получателей субсидии, Администрация формирует комиссию, положение и персональный состав которой утверждается распоряжением Администрации.

2.16. Администрация вправе принять решение об отмене объявления о предоставлении субсидии в следующих случаях:

1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

2) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

В случае отмены объявления о предоставлении субсидии Администрация размещает объявление об отмене предоставления субсидии на едином портале не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок о предоставлении субсидии. Одновременно объявление об отмене объявления о предоставлении субсидии размещается Администрацией на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района (www.anadyr-mr.ru) в сети «Интернет».

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока отмены объявления о предоставлении субсидии в соответствии абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с получателем субсидии, Администрация может отменить предоставление субсидии только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.17. Не предоставление субсидии может состояться в случаях, если:

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

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.18. Если по результатам рассмотрения заявок, единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о предоставлении субсидии, получатель субсидии такой заявки признается прошедшим отбор и с ним заключается соглашение.

2.20. Результаты работы комиссии оформляются протоколом подведения итогов предоставления субсидии, который формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района (www.anadyr-mr.ru).

ру) в сети «Интернет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его подписания.

2.21. Протокол подведения итогов предоставления субсидии включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию об участниках по предоставлению субсидии, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об получателях субсидии, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о предоставлении субсидии, которым не соответствуют заявки;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Расчетный размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по следующей формуле:

$S = \text{Скр}$, где:

S – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, рублей;

Скр – размер кредиторской задолженности, документально подтвержденной получателем субсидии, рублей.

3.2. Рассчитанный размер субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля. В случаях, если получатель субсидии является плательщиком НДС, при определении размеров субсидии в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка сумма НДС, выставленная в пользу такого получателя субсидии, не учитывается.

3.3. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии на бумажном носителе проект соглашения в двух экземплярах для подписания.

3.4. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Администрации подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает два экземпляра соглашения в Администрацию или направляет сканированную копию подписанного соглашения на адрес электронной почты Администрации, указанный в сопроводительном письме, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

3.5. В случае поступления от получателя субсидии в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.25 настоящего Порядка, соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателем субсидии, Администрация в течение 2 рабочих дней со дня поступления соглашения подписывает и скрепляет печатью соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр соглашения получателю субсидии по электронной почте в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением на бумажном носителе.

3.6. В случае не поступления от получателя субсидии в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.25 настоящего Порядка, соглашения на бумажном носителе или его сканированной копии, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) получателем субсидии, получатель субсидии признается уклонившимся от подписания соглашения.

3.7. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Администрацией для соответствующего вида субсидии и возможно в случаях:

- 1) уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям;
- 2) увеличения Администрацией лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий в течение текущего финансового года, распределение субсидий проводится в соответствии с ранее поданными заявками получателя субсидии без проведения отбора на основании их потребности;
- 3) прекращения деятельности получателя субсидии;
- 4) реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве, с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

5) реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке;

6) прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве, с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником;

7) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

3.8. Результатом предоставления субсидии является осуществление хозяйственной деятельности по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года.

Количественные значения результата предоставления субсидии устанавливаются Администрацией в соглашении индивидуально для каждого получателя субсидии.

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение результата, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении.

Невыполнение получателем субсидии результата (показателя) достижения результата предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в районный бюджет в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка.

3.9. Администрация не позднее 10-го рабочего дня после подписания соглашения со своей стороны, перечисляет субсидию, рассчитанную и указанную в соглашении, на расчетные счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.10. Расторжение соглашения возможно в случае:

- 1) прекращения деятельности получателя субсидии;
- 2) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;
- 3) одностороннее расторжение соглашения возможно в случае невыполнения получателем субсидии установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением получателем субсидии требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию;
- 4) по соглашению сторон.

3.11. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Анадырского муниципального района, в порядке и в сроки, аналогичные установленным пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Порядка.

3.12. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

- 1) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- 2) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Администрацией и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;
- 3) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или пре-

образования в соглашение вносятся путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве, с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

4) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим

лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.13. Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

3.14. Результатом предоставления субсидии является погашение получателем субсидии кредиторской задолженности, в том числе просроченной, в срок до 25 декабря 2025 года.

Показателем, необходимым для достижения значения результата предоставления субсидии, является сокращение кредиторской задолженности на отчетную дату. Значение показателя, необходимого для достижения значения результата предоставления субсидии, устанавливается Администрацией в соглашении.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении. Недостижение получателем субсидии значения результата предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в районный бюджет в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

3.15. В течение 10 рабочих дней после заключения соглашения о предоставлении субсидии Администрация направляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации заявку бюджетополучателя на предоставление субсидии.

Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется единовременно не позднее 5 рабочих дней после доведения объемов финансирования до Администрации.

3.16. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.17. Перечисленная субсидия направляется на осуществление расходов по погашению кредиторской задолженности получателя субсидии.

Запрещается приобретение получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из районного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.18. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, указанного в пункте 2.14 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в районный бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

3.19. Получатель субсидии не имеет права за счет средств субсидии приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчеты о достижении значений результатов предоставления

субсидии, по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации для соответствующего вида субсидии, ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

Отчетность предоставляется непосредственно в Администрацию на бумажном носителе либо направляется почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты.

4.2. Администрация осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, в течение 20 рабочих дней, следующих за днем регистрации отчетов получателя субсидии.

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

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в Администрацию либо почтовым отправлением в адрес Администрации с одновременным направлением на адрес электронной почты Администрации скорректированный отчет в течение 5 рабочих дней со дня направления Администрацией уведомления об отклонении отчета.

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

5.1. Обязательная проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Администрацией, как главным распорядителем бюджетных средств.

Проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проводится органами муниципального финансового контроля.

Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Администрация и орган муниципального финансового контроля в целях контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, выделенных из районного бюджета, имеет право запрашивать у получателя субсидии первичные и иные документы необходимые для проведения проверки.

Получатель субсидии обязан предоставлять запрашиваемые документы и сведения при осуществлении контроля и проведении проверок на предмет целевого использования субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в районный бюджет в полном объеме.

5.4. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления фактов, определенных пунктом 5.3 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;

2) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления Администрация перечисляет денежные средства в районный бюджет по реквизитам, указанным в уведомлении.

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

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию жилищно-коммунального хозяйства «Юго-Восточный» на погашение кредиторской задолженности в соответствии
Соглашением о реструктуризации задолженности путем предоставления рассрочки от 12 декабря 2024 года

В Администрацию Анадырского муниципального района

СОГЛАСИЕ
на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
информации об получателе субсидии, о подаваемой им заявке, иной информации,
связанной с предоставлением субсидии на погашение кредиторской задолженности в соответствии Соглашением
о реструктуризации задолженности путем предоставления рассрочки от 12 декабря 2024 года

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____

_____ (указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического

_____ лица / индивидуальный предприниматель Ф.И.О.)

как об получателе для предоставления субсидии на погашение кредиторской задолженности в соответствии Соглашением о реструктуризации задолженности путем предоставления рассрочки от 12 декабря 2024 года, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

_____ (должность руководителя организации,
индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МП (при наличии)

_____ (дата)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии Муниципальному унитарному предприятию жилищно-коммунального хозяйства «Юго-Восточный» на погашение кредиторской задолженности в соответствии
Соглашением о реструктуризации задолженности путем предоставления рассрочки от 12 декабря 2024 года

В Администрацию Анадырского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ
о перечислении субсидии связанной с предоставлением субсидии на погашение кредиторской задолженности
в соответствии Соглашением о реструктуризации задолженности путем предоставления рассрочки
от 12 декабря 2024 года

Я _____ (наименование субъекта предпринимательской деятельности – получателя субсидии)
в соответствии с заключенным соглашением № _____ от «_____» _____ 20__ года, пунктом 2.16 Порядка предоставления субсидии на погашение кредиторской задолженности в соответствии Соглашением о реструктуризации задолженности путем предоставления рассрочки от 12 декабря 2024 года, направляю документы для перечисления субсидии за период с «_____» _____ 20__ года по «_____» _____ 20__ года.

К заявлению прилагаю: _____
(перечислить список прилагаемых документов)

_____ (должность руководителя организации,
индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МП (при наличии)

_____ (дата)

КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
ЦЕН И ТАРИФОВ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 мая 2025 года № 10-м/1 г. Анадырь

О выборе метода регулирования тарифов для филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Плавучая атомная тепловыделяющая установка»

В соответствии с Федеральными законами от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлениями Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», на основании По-

ложения о Комитете государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 7 июня 2007 года № 75, с учетом предложения организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности, Правление Комитета государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Регулирование тарифов на электрическую энергию (мощность) для филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Плавучая атомная тепловыделяющая установка» на 2026-2030 годы осуществлять методом долгосрочной индексации необходимой валовой выручки.
2. Регулирование тарифов на тепловую энергию (мощность) для филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Плавучая атомная тепловыделяющая установка» на 2026-2030 годы осуществлять методом индексации установленных тарифов.

Е.В. КОВАЛЬСКАЯ,
Председатель

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 мая 2025 г.

№ 188

пгт. Провидения

О внесении изменений в постановление администрации Провиденского городского округа № 417 от 20 ноября 2024 года «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа»

«Объемы финансовых ресурсов Программы

Общий объем бюджетных ассигнований Программы составляет 160 735,20 тыс. рублей, в том числе по годам:
2025 год – 59 418,2 тыс. рублей;
2026 год – 50 658,5 тыс. рублей;
2027 год – 50 658,5 тыс. рублей;
в том числе по подпрограммам:
подпрограмма «Обеспечение деятельности муниципальных органов и подведомственных учреждений»:
2025 год – 47 718,8 тыс. рублей;
2026 год – 46 279,5 тыс. рублей;
2027 год – 46 279,5 тыс. рублей;
подпрограмма «Управление муниципальным имуществом Провиденского муниципального округа»:
2025 год – 3 388,9 тыс. рублей;
2026 год – 1 379,0 тыс. рублей;
2027 год – 1 379,0 тыс. рублей;
подпрограмма «Управление резервными средствами местного бюджета»:
2025 год – 8 310,5 тыс. рублей;
2026 год – 3 000,0 тыс. рублей;
2027 год – 3 000,0 тыс. рублей;
подпрограмма «Развитие инициативного бюджетирования на территории Провиденского муниципального округа»:
2025 год – 0,0 тыс. рублей;
2026 год – 0,0 тыс. рублей;
2027 год – 0,0 тыс. рублей».

1.1.2. раздел V «Ресурсное обеспечение Муниципальной программы» паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет 160 735,2 тыс. рублей, в том числе за счет средств окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей, за счёт средств бюджета Провиденского муниципального округа – 160 735,2 тыс. рублей.»;

1.2. в паспорте Подпрограммы «Обеспечение деятельности муниципальных органов и подведомственных учреждений» Муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа»:

1.2.1. абзац «Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы Объем финансирования Подпрограммы составляет всего 140 277,8 тыс. рублей, в том числе по годам:
2025 год – 47 718,8 тыс. рублей;
2026 год – 46 279,5 тыс. рублей;
2027 год – 46 279,5 тыс. рублей;

– 2024 годы (без разделения на этапы).

1.2.2. раздел V «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Расходы на реализацию Подпрограммы осуществляются в рамках текущего финансирования деятельности Управления финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа, в том числе по годам:

2025 год – 47 718,8 тыс. рублей;
2026 год – 46 279,5 тыс. рублей;
2027 год – 46 279,5 тыс. рублей;

1.3. в паспорте Подпрограммы «Управление муниципальным имуществом Провиденского муниципального округа» Муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа»:

1.3.1. абзац «Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы Объем финансирования Подпрограммы составляет всего 6 146,9 тыс. рублей, в том числе по годам:
2025 год – 3 388,9 тыс. рублей;
2026 год – 1 379,0 тыс. рублей;
2027 год – 1 379,0 тыс. рублей;

1.3.2. раздел V «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы за счет средств бюджета Провиденского муниципального округа составляет 6 146,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

2025 год – 3 388,9 тыс. рублей;
2026 год – 1 379,0 тыс. рублей;
2027 год – 1 379,0 тыс. рублей;

Объемы расходов на выполнение мероприятий Подпрограммы ежегодно уточняются в процессе исполнения бюджета Провиденского муниципального округа.»;

1.4. в паспорте Подпрограммы «Управление резервными средствами местного бюджета» Муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа»:

1.4.1. абзац «Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы Объем финансирования Подпрограммы составляет всего 14 310,5 тыс. рублей, в том числе по годам:
2025 год – 8 310,5 тыс. рублей;
2026 год – 3 000,0 тыс. рублей;
2027 год – 3 000,0 тыс. рублей.

1.4.2. раздел V «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Расходы бюджета муниципального округа на выполнение мероприятий Подпрограммы по управлению резервными средствами местного бюджета составляет 14 310,5 тыс. рублей, в том числе по годам:

2025 год – 8 310,5 тыс. рублей;

2026 год – 3 000,0 тыс. рублей;

2027 год – 3 000,0 тыс. рублей.

1.5. в паспорте Подпрограммы «Развитие инициативного бюджетирования на территории Провиденского муниципального округа» Муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и имуществом Провиденского муниципального округа»:

1.5.1. абзац «Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«объем финансовых ресурсов Подпрограммы составляет 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

местного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

в том числе по годам:

2025 год – 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

местного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

2026 год – 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

местного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

2027 год – 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

местного бюджета – 0,0 тыс. рублей;»

1.5.2. раздел V «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы составляет 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

местного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

в том числе по годам:

2025 год – 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

местного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

2026 год – 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

местного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

2027 год – 0,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

местного бюджета – 0,0 тыс. рублей;»

1.5.3. раздел VI «Механизм реализации Подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Реализацию Подпрограммы осуществляет ответственный исполнитель Подпрограммы – Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа совместно со структурными подразделениями администрации Провиденского муниципального округа по направлениям деятельности.

Механизм реализации мероприятий Подпрограммы основан на обеспечении достижения запланированных результатов и величин, установленных в целевых индикаторах. Реализация мероприятий Подпрограммы осуществляется посредством:

определения направления проектов инициативного бюджетирования с участием граждан, направленных на развитие общественной инфраструктуры, материально-техническое обеспечение муниципальных учреждений социальной сферы (образование, культура, физическая культура и спорт), патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодежи (реализация мероприятий по созданию условий для функционирования в муниципальных образованиях всероссийских (общероссийских) военно-патриотических объединений (клубов) и общественно-государственных объединений);

обеспечение открытости деятельности органов местного самоуправления, посредством размещения информационных материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет на общедоступных сайтах органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа.»

1.5.4. Раздел VIII «Организация управления и контроль за ходом реализации Муниципальной программы» изложить в новой редакции;

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

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 31 марта 2025 г. № 103, ответственный исполнитель представляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа:

– аналитическую информацию о выполнении мероприятий подпрограмм и мероприятий муниципальной программы по итогам 9 месяцев в срок до 10 октября по установленной форме;

– ежегодно в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, информацию о ходе реализации муниципальной программы в разрезе каждой подпрограммы по установленной форме с пояснительной запиской.

Пояснительная записка должна включать в себя:

1) сведения о соответствии фактических целевых индикаторов (показателей) реализации муниципальной программы индикаторам (показателям), установленным при ее утверждении;

2) информацию о ходе и полноте выполнения подпрограмм и программных мероприятий;

3) в случае невыполнения программных мероприятий – информацию о причинах их невыполнения;

4) предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации муниципальной программы.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа (Пожидаева Е.С.)

Е. В. ПОДЛЕСНЫЙ,
Глава администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 мая 2025 г.

№ 192

пгт. Провидения

Об исключении квартиры № 13 жилого дома № 53
по улице Набережная Дежнева в пгт. Провидения
из специализированного жилищного фонда

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», Порядком выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26.02.2013 г. № 65, на основании Приказа Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 10.02.2025 г. № 127 «Об отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации», Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Жилое помещение по адресу: Чукотский автономный округ, Провиденский муниципальный округ, пгт. Провидения, ул. Набережная Дежнева, д.51, кв.13, исключить из специализированного жилищного фонда.

2. Отделу жилищно-коммунального хозяйства Управления промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа заключить в десятидневный срок с Нутеринтой Екатериной Васильевной, 10.07.1999 г.р., договор социального найма на жилое помещение.

3. Нутеринтой Екатерине Васильевне, в десятидневный срок обеспечить предоставление необходимых документов для своевременного заключения договора социального найма на жилое помещение.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа (Парамонов В. В.).

Е. В. ПОДЛЕСНЫЙ,
Глава администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 мая 2025 г.

№ 193

пгт. Провидения

Об исключении квартиры № 24 жилого дома № 17
по улице Чукотская в пгт. Провидения
из специализированного жилищного фонда

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», Порядком выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26.02.2013 г. № 65, на основании Приказа Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 10.02.2025 г. № 127 «Об отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жиз-

ненной ситуации», Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Жилое помещение по адресу: Чукотский автономный округ, Провиденский муниципальный округ, пгт. Провидения, ул. Чукотская, д.17 кв.24, исключить из специализированного жилищного фонда.

2. Отделу жилищно-коммунального хозяйства Управления промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа заключить в десятидневный срок с Гематагиным Александром Сергеевичем, 30.06.2002 г.р., договор социального найма на жилое помещение.

3. Гематагину Александру Сергеевичу, в десятидневный срок обеспечить предоставление необходимых документов для своевременного заключения договора социального найма на жилое помещение.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа (Парамонов В. В.).

Е. В. ПОДЛЕСНЫЙ,
Глава администрации

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

от 21.05.2025

г. Певек

№ 30

Об утверждении Порядка обжалования муниципальных
правовых актов Главы муниципального округа Певек

В целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Певек, в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в соответствии с решением Совета депутатов муниципального округа Певек от 24 января 2025 года № 25-РС «О порядке утверждения перечней информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Певек, размещаемой на официальном сайте муниципального округа

Певек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», постановлением Администрации муниципального округа Певек от 13 февраля 2025 года № 156 «Об утверждении Перечня информации о деятельности Главы муниципального округа Певек, Администрации муниципального округа Певек, размещаемой на официальном сайте муниципального округа Певек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на основании Устава муниципального округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обжалования муниципальных правовых актов Главы муниципального округа Певек.

2. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север» и разместить на официальном сайте муниципального округа Певек.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление административно-правовой и кадровой работы Администрации муниципального округа Певек (Королев П.В.).

И.С. ЛЕОШКИН,
Глава муниципального округа Певек

УТВЕРЖДЁН
постановлением Главы муниципального округа Певек
от 21.05.2025 № 30**ПОРЯДОК**

обжалования муниципальных правовых актов Главы муниципального округа Певек.

1. Общие положения

В соответствии со статьёй 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» по вопросам местного значения, населением муниципальных образований непосредственно и (или) органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления принимаются муниципальные правовые акты.

Принимаемые Главой муниципального округа Певек муниципальные правовые акты могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

В силу части 1 статьи 48 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено:

1) органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт;

2) судом;

3) уполномоченным органом государственной власти РФ (уполномоченным органом государственной власти субъекта РФ) в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами субъектов РФ.

Согласно статьи 23 Федерального закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» прокурор приносит протест на противоречащий закону правовой акт в орган или должностному лицу, которые издали этот акт, либо в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу, либо обращается в суд в порядке, предусмотренном процессуальным законодательством Российской Федерации.

2. Обжалование муниципальных нормативных правовых актов

Особенности производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами регулируются главой 21 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации (далее – КАС РФ).

В соответствии с положениями статьи 208 КАС РФ, с административным исковым заявлением о признании нормативного правового акта не действующим полностью или в части вправе обратиться лица, в отношении которых применен этот акт, а также лица, которые являются субъектами отношений, регулируемых оспариваемым нормативным правовым актом, если они полагают, что этим актом нарушены или нарушаются их права, свободы и законные интересы.

Административное исковое заявление о признании нормативного правового акта не действующим может быть подано в суд в течение всего срока действия этого нормативного правового акта.

По делам об оспаривании нормативных правовых актов судом не могут быть приняты встречные административные иски.

Административные иски о признании нормативного правового акта Главы муниципального округа Певек не действующим полностью или в части рассматриваются Чаунским районным судом Чукотского автономного округа в качестве суда первой инстанции.

Согласно требованиям, предусмотренным частью 1 статьи 125 КАС РФ и части 1 статьи 209 КАС РФ, в административном исковом заявлении об оспаривании нормативного правового акта должны быть указаны:

1) наименование суда, в который подается административное исковое заявление;

2) наименование административного истца;

3) перечень прилагаемых к административному исковому заявлению документов;

4) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, уполномоченной организации, должностного лица, принявших оспариваемый нормативный правовой акт;

5) наименование, номер, дата принятия, оспариваемого нормативного правового акта, источник и дата его опубликования;

6) сведения о применении оспариваемого нормативного правового акта к административному истцу или о том, что админи-

стративный истец является субъектом отношений, регулируемых этим актом;

7) сведения о том, какие права, свободы и законные интересы лица, обратившегося в суд, нарушены, или о том, что существует реальная угроза их нарушения;

8) наименование и отдельные положения нормативного правового акта, который имеет большую юридическую силу и на соответствие которому надлежит проверить оспариваемый нормативный правовой акт полностью или в части;

9) ходатайства, обусловленные невозможностью приобщения к административному исковому заявлению о признании нормативного правового акта недействующим следующих документов:

– уведомления о вручении или иные документы, подтверждающие вручение другим лицам, участвующим в деле, направленных копий административного искового заявления и приложенных к нему документов;

– документ, подтверждающий уплату государственной пошлины либо право на получение льготы по уплате государственной пошлины;

– документ, подтверждающий наличие высшего юридического образования или ученой степени по юридической специальности у гражданина, который является административным истцом и намерен лично вести административное дело;

– доверенность или иные документы, удостоверяющие полномочия представителя административного истца, документ, подтверждающий наличие у представителя высшего юридического образования или ученой степени по юридической специальности, если административное исковое заявление подано представителем;

– копии оспариваемого нормативного правового акта.

10) требование о признании оспариваемого нормативного правового акта недействующим с указанием на несоответствие законодательству Российской Федерации всего нормативного правового акта или отдельных его положений.

К административному исковому заявлению о признании нормативного правового акта недействующим прилагаются следующие документы, указанные в пунктах 1, 2, 4 и 5 части 1 статьи 126 КАС РФ, документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 4 части 2 статьи 209 КАС РФ:

1) уведомления о вручении или иные документы, подтверждающие вручение другим лицам, участвующим в деле, копий административного искового заявления и приложенных к нему документов, которые у них отсутствуют;

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;

3) документы, подтверждающие обстоятельства, на которых административный истец основывает свои требования, при условии, что административный истец по данной категории административных дел не освобожден от доказывания каких-либо из этих обстоятельств;

4) документ, подтверждающий наличие высшего юридического образования или ученой степени по юридической специальности у гражданина, который является административным истцом и намерен лично вести административное дело;

5) доверенность или иные документы, удостоверяющие полномочия представителя административного истца, документ, подтверждающий наличие у представителя высшего юридического образования или ученой степени по юридической специальности, если административное исковое заявление подано представителем;

6) документы, подтверждающие соблюдение административным истцом досудебного порядка урегулирования административных споров, если данный порядок установлен федеральным законом, или документы, содержащие сведения о жалобе, поданной в порядке подчиненности, и результатах ее рассмотрения, при условии, что такая жалоба подавалась;

7) документы, подтверждающие совершение стороной (сторонами) действий, направленных на примирение, если такие действия предпринимались и соответствующие документы имеются;

8) документы, подтверждающие сведения о применении оспариваемого нормативного правового акта к административному истцу или о том, что административный истец является субъектом отношений, регулируемых этим актом;

9) копия оспариваемого нормативного правового акта;

10) иные документы в случаях, если их приложение предусмотрено положениями настоящего Кодекса, определяющими особенности производства по отдельным категориям административных дел.

Административное исковое заявление также может быть подано в суд в электронном виде, в том числе в форме электронного документа.

Утрата нормативным правовым актом силы или его отмена в период рассмотрения административного дела об оспаривании нормативного правового акта не может служить основанием для прекращения производства по этому административному делу в случае, если при его рассмотрении установлены применение оспариваемого нормативного правового акта в отношении административного истца и нарушение его прав, свобод и законных интересов.

Соглашение о примирении сторон по административному делу об оспаривании нормативного правового акта не может быть утверждено.

По результатам рассмотрения административного дела об оспаривании нормативного правового акта судом принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении заявленных требований полностью или в части, если оспариваемый нормативный правовой акт полностью или в части признается не соответствующим иному нормативному правовому акту, имеющему большую юридическую силу, и не действующим полностью или в части со дня его принятия или с иной определенной судом даты;

2) об отказе в удовлетворении заявленных требований, если оспариваемый полностью или в части нормативный правовой акт признается соответствующим иному нормативному правовому акту, имеющему большую юридическую силу.

В случае признания судом нормативного правового акта не действующим полностью или в части этот акт или его отдельные положения не могут применяться с указанной судом даты.

В случае признания судом нормативного правового акта не действующим полностью или в части не могут применяться также нормативные правовые акты, которые имеют меньшую юридическую силу и воспроизводят содержание нормативного правового акта, признанного не действующим полностью или в части, либо на нем основаны и из него вытекают.

Решение суда о признании нормативного правового акта не действующим полностью или в части не может быть преодолено повторным принятием такого же акта.

Решение суда вступает в законную силу в течение одного месяца со дня принятия решения суда в окончательной форме, если решение не было обжаловано.

Вступившее в законную силу решение Чаунского районного суда Чукотского автономного округа по административному делу об оспаривании нормативного правового акта Главы муниципального округа Певек может быть обжаловано лицами, участвующими в деле, их представителями и иными лицами, права, свободы и законные интересы которых затрагиваются решением суда, в суд Чукотского автономного округа.

В случае подачи апелляционной жалобы решение суда вступает в законную силу после рассмотрения судом этой жалобы, если обжалуемое решение суда не отменено; если определением суда апелляционной инстанции отменено или изменено решение суда первой инстанции и принято новое решение, оно вступает в законную силу немедленно.

3. Обжалование муниципальных ненормативных правовых актов

Порядок обжалования муниципальных ненормативных правовых актов регулируется главой 22 КАС РФ.

В соответствии с нормами статьи 218 КАС РФ гражданин, организация, иные лица могут обратиться в суд с требованиями об оспаривании решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, если полагают, что нарушены или оспорены их права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к осуществлению их прав, свобод и реализации законных интересов или на них незаконно возложены какие-либо обязанности. Гражданин, организация, иные лица могут обратиться непосредственно в суд или оспорить решения, действия (бездействия) органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, используя внесудебные процедуры урегулирования споров, установленные нормами действующего законодательства.

Административное исковое заявление о признании незаконными решений, действий (бездействия) Главы муниципального округа Певек подается в Чаунский районный суд Чукотского авто-

номного округа согласно правилам подсудности, установленным главой 2 КАС РФ.

Согласно статье 219 КАС РФ гражданин, организация, иное лицо может обратиться в суд с административным иском заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов, если иной срок не установлен КАС РФ.

В административном исковом заявлении о признании незаконными решений, действий (бездействия) Главы муниципального округа Певек должны быть указаны:

1) сведения, предусмотренные пунктами 1, 2, 8 и 9 части 2 КАС РФ:

– наименование суда, в который подается административное исковое заявление;

– наименование административного истца, если административным истцом является орган, организация или должностное лицо, адрес, для организации также сведения о ее государственной регистрации;

– иные сведения в случаях, если их указание предусмотрено положениями настоящего Кодекса, определяющими особенности производства по отдельным категориям административных дел;

– перечень прилагаемых к административному исковому заявлению документов;

2) орган, организация, лицо, наделенные государственными или иными публичными полномочиями и принявшие оспариваемое решение либо совершившие оспариваемое действие (бездействия);

3) наименование, номер, дата принятия оспариваемого решения, дата и место совершения оспариваемого действия (бездействия);

4) сведения о том, в чем заключается оспариваемое бездействие (от принятия каких решений либо от совершения каких действий в соответствии с обязанностями, возложенными в установленном законом порядке, уклоняются орган, организация, лицо, наделенные государственными или иными публичными полномочиями);

5) иные известные данные в отношении оспариваемых решений, действия (бездействия);

6) сведения о правах, свободах и законных интересах административного истца, которые, по его мнению, нарушаются оспариваемыми решением, действием (бездействием);

7) нормативные правовые акты и их положения, на соответствие которым надлежит проверить оспариваемое решение, действие (бездействие);

8) сведения о невозможности приложения к административному исковому заявлению каких-либо документов и соответствующие ходатайства;

9) сведения о том, подавалась ли в вышестоящий в порядке подчиненности орган или вышестоящему в порядке подчиненности лицу жалоба по тому же предмету, который указан в подаваемом административном исковом заявлении. Если такая жалоба подавалась, указываются дата ее подачи, результат ее рассмотрения;

10) требование о признании незаконными решения, действия (бездействия) Главы муниципального округа Певек.

В случае, если федеральным законом установлено обязательное соблюдение досудебного порядка разрешения административных споров, обращение в суд возможно только после соблюдения этого порядка.

К административному исковому заявлению о признании незаконными решения, действия (бездействия) Главы муниципального округа Певек, прилагаются документы:

1) уведомления о вручении или иные документы, подтверждающие вручение другим лицам, участвующим в деле, копий административного искового заявления и приложенных к нему документов, которые у них отсутствуют;

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;

3) документы, подтверждающие обстоятельства, на которых административный истец основывает свои требования, при условии, что административный истец по данной категории административных дел не освобожден от доказывания каких-либо из этих обстоятельств;

4) документ, подтверждающий наличие высшего юридического образования или ученой степени по юридической специальности у гражданина, который является административным истцом и намерен лично вести административное дело;

5) доверенность или иные документы, удостоверяющие полномочия представителя административного истца, документ, подтверждающий наличие у представителя высшего юридиче-

ского образования или ученой степени по юридической специальности, если административное исковое заявление подано представителем;

6) документы, подтверждающие соблюдение административным истцом досудебного порядка урегулирования административных споров, если данный порядок установлен федеральным законом, или документы, содержащие сведения о жалобе, поданной в порядке подчиненности, и результатах ее рассмотрения, при условии, что такая жалоба подавалась;

7) документы, подтверждающие совершение стороной (сторонами) действий, направленных на примирение, если такие действия предпринимались и соответствующие документы имеются;

8) документы, подтверждающие сведения о применении оспариваемого нормативного правового акта к административному истцу или о том, что административный истец является субъектом отношений, регулируемых этим актом;

9) копия оспариваемого нормативного правового акта

Согласно статье 227 КАС РФ по результатам рассмотрения административного дела об оспаривании решения, действия (бездействия) Главы муниципального округа Певек, судом принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении полностью или в части заявленных требований о признании оспариваемых решения, действия (бездействия) незаконными, если суд признает их не соответствующими нормативным правовым актам и нарушающими права, свободы и законные интересы административного истца, и об обязанности административного ответчика устранить нарушения прав, свобод и законных интересов административного истца или препятствия к их осуществлению либо препятствия к осуществлению прав, свобод и реализации законных интересов лиц, в интересах которых было подано соответствующее административное исковое заявление;

2) об отказе в удовлетворении заявленных требований о признании оспариваемых решения, действия (бездействия) незаконными.

Решение суда вступает в законную силу в течение одного месяца со дня принятия решения суда в окончательной форме, если решение не было обжаловано.

Вступившее в законную силу решение Чаунского районного суда Чукотского автономного округа по административному делу о признании незаконными решения, действия (бездействия) Главы муниципального округа Певек может быть обжаловано лицами, участвующими в деле, их представителями и иными лицами, права, свободы и законные интересы которых затрагиваются решением суда, в суд Чукотского автономного округа.

В случае подачи апелляционной жалобы решение суда вступает в законную силу после рассмотрения судом этой жалобы, если обжалуемое решение суда не отменено; если определением суда апелляционной инстанции отменено или изменено решение суда первой инстанции и принято новое решение, оно вступает в законную силу немедленно.

4. Обжалование муниципальных ненормативных правовых актов в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности

Муниципальные ненормативные правовые акты, решения и действия (бездействие) Главы муниципального округа Певек, затрагивающие права и законные интересы граждан и организаций в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, подлежат обжалованию в арбитражном суде Чукотского автономного округа с соблюдением требований, установленных главой 24 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации (далее – АПК РФ).

Граждане, организации и иные лица вправе обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Главы муниципального округа Певек если полагают, что оспариваемый ненормативный правовой акт, решение и действие (бездействие) не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают их права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на них какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.

Заявление о признании ненормативного правового акта недействительным, решений и действий (бездействия) незаконными должно соответствовать требованиям статьи 199 АПК РФ. В заявлении должны быть указаны:

1) наименование органа или лица, которые приняли оспариваемый акт, решение, совершили оспариваемые действия (бездействие);

2) название, номер, дата принятия оспариваемого акта, решения, время совершения действий;

3) права и законные интересы, которые, по мнению заявителя, нарушаются оспариваемым актом, решением и действием (бездействием);

4) законы и иные нормативные правовые акты, которым, по мнению заявителя, не соответствуют оспариваемый акт, решение и действие (бездействие);

5) требование заявителя о признании ненормативного правового акта недействительным, решений и действий (бездействия) незаконными.

К заявлению прилагаются документы, указанные в статье 126 АПК РФ:

1) уведомление о вручении или иные документы, подтверждающие направление другим лицам, участвующим в деле, копий искового заявления и приложенных к нему документов, которые у других лиц, участвующих в деле, отсутствуют;

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины в установленных порядке и в размере или право на получение льготы по уплате государственной пошлины, либо ходатайство о предоставлении отсрочки, рассрочки, об уменьшении размера государственной пошлины;

3) документы, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования;

4) удостоверение или иные документы, подтверждающие полномочия на подписание искового заявления, а также копии документов о высшем юридическом образовании или об ученой степени по юридической специальности представителя, подписавшего исковое заявление;

5) копии определения арбитражного суда об обеспечении имущественных интересов до предъявления иска;

6) документы, подтверждающие соблюдение истцом претензионного или иного досудебного порядка, за исключением случаев, если его соблюдение не предусмотрено федеральным законом;

7) документы, подтверждающие совершение стороной (сторонами) действий, направленных на примирение, если такие действия предпринимались и соответствующие документы имеются;

8) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием сведений о месте нахождения или месте жительства истца и ответчика и (или) приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя либо прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или иной документ, подтверждающий указанные сведения или отсутствие таковых. Такие документы должны быть получены не ранее чем за тридцать дней до дня обращения истца в арбитражный суд.

9) текст оспариваемого акта, решения.

Заявление о признании ненормативного правового акта недействительным, решений и действий (бездействия) незаконными может быть подано в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов, если иное не установлено федеральным законом.

Заявление о признании ненормативного правового акта недействительным, решений и действий (бездействия) незаконными подается в арбитражный суд на бумажном носителе или в электронном виде, в том числе в форме электронного документа. Исковое заявление подписывается истцом или его представителем

На основании статьи 201 АПК РФ арбитражный суд, установив, что оспариваемый ненормативный правовой акт, решение и действия (бездействие) Главы муниципального округа Певек не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают права и законные интересы заявителя в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, принимает решение о признании ненормативного правового акта недействительным, решений и действий (бездействия) незаконными.

Со дня принятия решения арбитражного суда о признании недействительным ненормативного правового акта полностью или в части указанный акт или отдельные его положения не подлежат применению.

Согласно части 7 статьи 201 АПК РФ решения арбитражного суда по делам об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих публичные полномочия, должностных лиц подлежат немедленному исполнению, если иные сроки не установлены в решении суда.

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

от 19.05.2025

г. Певек

№ 489

О признании утратившими силу постановлений
Администрации городского округа Певек

В целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:
– постановление Администрации городского округа Певек от 22.02.2023 № 95 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на реализацию комплекса работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию модульных котельных»;

– постановление Администрации городского округа Певек от 08.02.2023 № 68 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Певек от 22.02.2022 № 95 и Порядок предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на реализацию комплекса работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию модульных котельных»;

– постановление Администрации городского округа Певек от 02.03.2023 № 120 «О внесении изменений в Порядок предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на осуществление мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции (модернизации) и вводу в эксплуатацию котельных»;

– постановление Администрации городского округа Певек от 03.05.2023 № 306 «О внесении изменений в Порядок предоставления из бюджета городского округа Певек субсидии на осуществление мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции (модернизации) и вводу в эксплуатацию котельных»;

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север» и разместить на официальном сайте муниципального округа Певек.

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

От 19.05.2025

г. Певек

№ 490

Об утверждении Регламента сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации в муниципальном округе Певек

В соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 20 сентября 2024 года № 57-ОЗ «О наделении муниципального образования городской округ Певек статусом муниципального округа», решением Совета депутатов городского округа Певек от 22 ноября 2024 года № 29-РС «О принятии Устава муниципального округа Певек», в целях формирования благоприятного инвестиционного климата, руководствуясь Федеральным законом от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муници-

пального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации в муниципальном округе Певек.

2. Отраслевым (функциональным) органам Администрации муниципального округа Певек, муниципальным предприятиям и муниципальным учреждениям муниципального округа Певек обеспечить в пределах своей компетенции исполнение требований Регламента сопровождения инвестиционных проектов на территории муниципального округа Певек.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Певек от 23 октября 2023 года № 730 «Об утверждении Регламента сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации в городском округе Певек».

4. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север» и разместить на официальном сайте муниципального округа Певек.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек (Головачёва О.В.).

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

постановлением Администрации муниципального округа Певек
от 19.05.2025 № 490

Регламент

сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации в муниципальном округе Певек

1. Общие положения

1.1. Регламент сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации в муниципальном округе Певек (далее – Регламент), разработан в целях регулирования отношений, возникающих в ходе подготовки и реализации инвестиционных проектов на территории муниципального округа Певек, снижения административных барьеров при реализации инвестиционных проектов на территории муниципального округа Певек.

1.2. Уполномоченным органом, осуществляющим сопровождение инвестиционного проекта, является Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Взаимодействие Уполномоченного органа с исполнительными органами государственной власти Чукотского автономного округа, органами местного самоуправления муниципального округа Певек, инвесторами и иными лицами, участвующими в инвестиционной деятельности, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

1.4. Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

инвестиции – денежные средства, ценные бумаги, иное имущество, в том числе имущественные права, иные права, имеющие денежную оценку, вкладываемые в объекты предпринимательской и (или) иной деятельности в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта;

инвестиционная деятельность – вложение инвестиций и осуществление практических действий в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта;

инвестиционный проект – обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений, в том числе необходимая проектная документация, разработанная в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также описание практических действий по осуществлению инвестиций (бизнес-план);

инициатор инвестиционного проекта (инвестор) – субъект инвестиционной деятельности, осуществляющий вложение собственных, заемных или привлеченных средств в форме инвестиций и обеспечивающий их целевое использование. В качестве

инвесторов могут выступать физические, юридические лица, иностранные субъекты предпринимательской деятельности, государственные органы Российской Федерации и Чукотского автономного округа, органы местного самоуправления;

сопровождение инвестиционного проекта – комплекс информационно-консультационных и организационных мероприятий, направленных на реализацию инвестиционного проекта, включая обеспечение предоставления муниципальных услуг и государственных услуг, полномочия по предоставлению которых переданы в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Чукотского автономного округа органам местного самоуправления муниципального округа Певек, в порядке и сроки, установленные соответствующими административными регламентами;

инвестиционный уполномоченный – должностное лицо, назначенное муниципальным правовым актом Администрации муниципального округа Певек ответственным за оказание содействия субъектам инвестиционной деятельности в реализации инвестиционных проектов на территории муниципального округа Певек, привлечению новых инвесторов.

1.5. В случае возникновения при реализации инвестиционного проекта проблемных вопросов, не относящихся к компетенции органов местного самоуправления муниципального округа Певек, Уполномоченный орган подготавливает и направляет запросы в соответствующие федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Чукотского автономного округа, организации инфраструктуры поддержки инвестиционной деятельности.

1.6. При сопровождении инвестиционного проекта Уполномоченный орган взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального округа Певек в течение всего периода реализации инвестиционного проекта.

1.7. Не подлежат сопровождению инвестиционные проекты по индивидуальному жилищному строительству и проекты, финансируемые за счет средств бюджетной системы Российской Федерации в полном объеме.

2. Порядок и сроки рассмотрения обращений инвесторов

2.1. Основанием для начала сопровождения инвестиционного проекта является заявка инвестора (далее – инициатор инвестиционного проекта, заявитель) о сопровождении инвестиционного проекта, поступившая в адрес Администрации муниципального округа Певек, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Заявка может быть подана инвестором:

а) по электронной почте (chaunadmin@mail.ru);
б) на бумажном носителе по адресу: 689400, Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Обручева, д. 29.

2.2. Поступившая заявка подлежит регистрации в Администрации муниципального округа Певек в срок не более одного рабочего дня.

2.3. Заявка, поступившая в Администрацию муниципального округа Певек, передается в Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня с момента регистрации обращения.

2.4. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с момента поступления заявки уведомляет инвестора о получении его обращения, сообщает свои контактные данные, и, при необходимости, запрашивает информацию о контактном лице со стороны инвестора, ответственном за взаимодействие.

2.5. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления заявки рассматривает ее (в том числе посредством направления межведомственных запросов) на предмет:

1) нахождения (ненахождения) инициатора инвестиционного проекта в процессе реорганизации или ликвидации;

2) наличия (отсутствия) в отношении инициатора инвестиционного проекта возбужденного производства по делам о банкротстве;

3) наличия (отсутствия) приостановления деятельности инициатора инвестиционного проекта в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

При наличии сведений в отношении инициатора инвестиционного проекта о его нахождении в стадии ликвидации, либо возбуждении производства по делам о банкротстве, либо приостановления его деятельности Уполномоченный орган в течение срока, указанного в настоящем пункте, направляет инициатору мотивированный ответ с отказом в рассмотрении заявки на сопровождение инвестиционного проекта с указанием причин, поименованных в настоящем пункте.

2.6. В случае отсутствия оснований для отказа в рассмотрении заявки, указанных в пункте 2.5. настоящего Регламента, Уполно-

моченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления заявки направляет в отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального округа Певек запросы с приложением копий документов, предоставленных инициатором инвестиционного проекта:

– для подготовки заключения, в котором отражаются выводы о наличии конкурентных преимуществ инвестиционного проекта, рынков сбыта, потребности муниципального округа Певек и других муниципальных образований Чукотского автономного округа в выпускаемой продукции (оказываемых услугах) в пределах своей компетенции;

– о представлении информации о наличии на территории, где предполагается реализация инвестиционного проекта, объектов внутренней и внешней инженерной, транспортной, социальной и иной инфраструктуры и их мощности, обеспеченности земельными участками для подготовки заключения.

2.7. Отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального округа Певек в течение десяти рабочих дней со дня получения запросов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента, направляют Уполномоченному органу заключение и информацию, указанные в пункте 2.6. настоящего Регламента.

2.8. Уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней со дня поступления от отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального округа Певек заключения и информации, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента, организует в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального округа Певек заседание Совета по улучшению инвестиционного климата в муниципальном округе Певек (далее – Совет).

На заседании Совета рассматривается заявка инициатора инвестиционного проекта, заключение и информация отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального округа Певек, заслушивается инвестор, приглашаемый на заседании не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Совета, и принимается одно из следующих решений: об одобрении либо об отклонении инвестиционного проекта.

2.9. Для принятия решения об одобрении либо об отклонении инвестиционного проекта Совет проводит оценку его соответствия критериям, установленным Приложением 2 к настоящему Регламенту.

Максимальная итоговая оценка инвестиционного проекта составляет 10 баллов, минимальная – 0,15 баллов.

Инвестиционный проект признается одобренным, если он набрал более 3 баллов, рассчитанных как среднее арифметическое значение выставленных каждым членом Совета, присутствующим на заседании.

2.10. Сопровождению подлежат инвестиционные проекты, получившие одобрение Совета.

2.11. В течение пяти рабочих дней со дня принятия Советом решения об одобрении инвестиционного проекта Администрацией муниципального округа Певек принимается решение о сопровождении инвестиционного проекта в форме распоряжения, копию которого Уполномоченный орган направляет инициатору инвестиционного проекта в пределах срока, указанного в настоящем пункте.

Решение о неодобрении инвестиционного проекта, с приложением выписки из протокола заседания Совета, и, соответственно, отказ в сопровождении инвестиционного проекта, направляется инициатору инвестиционного проекта в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Советом.

3. Сопровождение инвестиционного проекта

3.1. Сопровождение инвестиционного проекта осуществляется путем:

1) обеспечения предоставления муниципальных услуг и государственных услуг, полномочия, по предоставлению которых переданы в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа органам местного самоуправления муниципального округа Певек, в порядке и сроки, установленные соответствующими административными регламентами;

2) консультирования инвестора по вопросам, связанным с реализацией инвестиционного проекта, о потенциальных возможностях, которые инвестор может использовать при реализации инвестиционного проекта (кооперация с существующими предприятиями, функционирующими на территории муниципального округа Певек);

3) обеспечения инвестора информацией:
– о социально-экономическом положении муниципального округа Певек, кадровом потенциале;

– о порядке осуществления градостроительной деятельности на территории муниципального округа Певек;

– о земельных участках и объектах, находящихся в муниципальной собственности, для реализации инвестиционного проекта, и о порядке их предоставления;

– о возможных инструментах поддержки инвестиционной деятельности;

– об имеющихся инвестиционных площадках на территории муниципального округа Певек;

– о возможности включения инвестиционного проекта в региональные и муниципальные программы;

4) содействия организации взаимодействия инициаторов инвестиционных проектов, исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления муниципального округа Певек по вопросам проведения подготовительных, согласительных и разрешительных процедур в ходе подготовки и реализации инвестиционных проектов;

5) сопровождения инвестиционных проектов в вопросах взаимодействия с институтами и фондами развития;

6) осуществления мониторинга сроков прохождения согласительных и разрешительных процедур.

3.2. Уполномоченный орган в рамках сопровождения инвестиционного проекта оказывает инвестору консультационную, информационную и организационную поддержку в течение всего периода реализации инвестиционного проекта.

3.3. Проект признается завершенным и сопровождение проекта прекращается в случае:

1) изменения существенных обстоятельств, объективно препятствующих реализации инвестиционного проекта;

2) отказа инициатора инвестиционного проекта от его реализации;

3) принятия инициатором инвестиционного проекта решения о приостановлении его реализации на неопределенный срок.

3.4. При признании инвестиционного проекта завершенным в случае отказа инициатора инвестиционного проекта от его реализации на территории муниципального округа Певек, а также в случае принятия инициатором инвестиционного проекта решения о приостановлении его реализации на неопределенный срок инициатор инвестиционного проекта вправе вновь обратиться с заявкой в соответствии с настоящим Регламентом.

3.5. Блок-схема сопровождения инвестиционных проектов в муниципальном округе Певек приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

3.6. Уполномоченный орган ежеквартально осуществляет анализ информации о ходе реализации инвестиционного проекта, получаемой на основании запросов от инвестора, и не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет данную информацию инвестиционному уполномоченному.

Инвестиционный уполномоченный осуществляет подготовку сводной информации о ходе реализации инвестиционных проектов в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, для рассмотрения на заседаниях Совета.

3.7. Контроль сопровождения инвестиционных проектов осуществляется инвестиционным уполномоченным.

Приложение 1
к Регламенту сопровождения инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых к реализации в муниципальном округе Певек

ЗАЯВКА
на сопровождение инвестиционного проекта

Прошу рассмотреть возможность сопровождения инвестиционного проекта _____
(название инвестиционного проекта)
на территории муниципального округа Певек.
Инвестиционному проекту необходимо содействие в

_____ (выборе земельного участка, оформлении разрешительной документации

_____ строительства, предоставлении информации о социально-экономическом

_____ положении муниципального округа Певек, по технологическому присоединению к инженерным сетям и др.)

1. Общие сведения об инвестиционном проекте:

1.1. Наименование инвестиционного проекта _____

1.2. Сроки реализации инвестиционного проекта _____

1.3. Цель инвестиционного проекта: _____

1.4. Основные ожидаемые результаты реализации инвестиционного проекта _____

1.5. Сметная стоимость инвестиционного проекта _____ млн. руб., из них:

собственные средства инвестора _____ млн. руб.;

заемные средства инвестора _____ млн. руб.;

1.6. Форма реализации инвестиционного проекта (новое строительство, реконструкция, техническое перевооружение действующих производств) _____

1.7. Планируемое создание новых рабочих мест _____

1.8. Бюджетная эффективность (прогнозируемый объем налоговых поступлений в бюджеты всех уровней, в том числе в бюджет муниципального округа Певек) _____ млн. руб.

1.9. Необходимое содействие по сопровождению инвестиционного проекта (с указанием конкретных действий и обоснованием) _____

2. Требования к площадке (заполняется при отсутствии площадки и необходимости оказания содействия в ее поиске):

2.1. Местоположение (адресные ориентиры) запрашиваемого земельного участка: _____

2.2. Примерный размер (площадь) запрашиваемого участка _____ кв. м.;

2.3. Ориентировочная площадь предполагаемой застройки _____ кв. м.;

ориентировочная общая площадь здания _____ кв. м.;

этажность _____; электроснабжение _____ кВт.;

водоснабжение _____ куб. м/ч., водоотведение _____ куб. м/ч.,

теплоснабжение _____ Гкал

2.4. Запрашиваемая цель использования: строительство, реконструкция, размещение временного объекта _____

_____ (наименование, назначение объекта)

3. Общие сведения об инвесторе:

3.1. Полное и сокращенное наименование инвестора _____

3.2. Организационно-правовая форма инвестора _____

3.3. Принадлежность инвестора к одной из категорий: крупное предприятие, среднее предприятие, субъект малого и среднего предпринимательства _____

3.4. Местонахождение инвестора _____

3.5. Должность, ФИО руководителя инвестора _____

3.6. Контактная лицо (должность, ФИО) _____

4. Подтверждаю, что:
 вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является достоверной;
 инвестор (заявитель) не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
 в отношении инвестора (заявителя) отсутствует возбужденное производство по делам о банкротстве;
 деятельность инвестора (заявителя) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
5. Инвестор (заявитель) не возражает против доступа к указанной в обращении информации всех лиц, участвующих в экспертизе и оценке обращения и приложенных к нему документов, в том числе бизнес-плана.
6. Перечень прилагаемых к обращению документов с указанием количества страниц:
- 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
- Приложение производственного плана является обязательным. Содержание производственного плана должно включать:
- 1) общее описание продукции и особенностей производства;
 - 2) схема производственного процесса, наименование, местоположение;
 - 3) требования к организации производства, класс опасности;
 - 4) программа производства продукции, технология производства, место размещения производства, транспортная схема, сведения об опыте производства;
 - 5) состав основного оборудования, основные характеристики, поставщики, стоимость и условия поставок (аренда, покупка), лизинг оборудования (при наличии);
 - 6) поставщики сырья и материалов, условия поставок;
 - 7) альтернативные источники сырья и материалов;
 - 8) численность работающего персонала и затраты на оплату труда;
 - 9) стоимость основных производственных фондов;
 - 10) обеспечение экологической и технической безопасности;
 - 11) сведения о реализации аналогичных проектов заявителем.
- Ф.И.О., подпись, дата

М.П.

Приложение 2
к Регламенту сопровождения инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых к реализации в муниципальном округе Певек

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

Наименование критерия оценки	Удельный вес критерия (фактора)	Варианты оценок, балл	Выбранная оценка, балл	Оценка по каждому критерию с учетом удельного веса (фактора)
1	2	3	4	5
1. Соответствие инвестиционного проекта приоритетам социально-экономического развития муниципального образования				
Соответствует	0,2	10		
Частично соответствует	0,2	5		
Не соответствует	0,2	0		
2. Охват муниципального образования результатами проекта				
Полностью охватывает	0,05	10		
Частично	0,05	5		
Не охватывает	0,05	0		
3. Экологичность проекта				
Инвестиционный проект не предполагает экологического ущерба	0,25	10		
Инвестиционный проект содержит программу (план) по восстановлению экологии	0,25	4		
Сведений об экологичности проекта не представлено	0,25	0		
4. Финансирование инвестиционного проекта				
Собственные средства претендента	0,15	10		
Заемные средства	0,15	4		
Не указаны источники финансирования проекта	0,15	1		
5. Успешный опыт реализации инвестором (инициатором) инвестиционных проектов, аналогичных рассматриваемому				
Успешный опыт при реализации 2-х и более аналогичных проектов	0,15	10		
Успешный опыт при реализации одного аналогичного проекта	0,15	5		
Опыт отсутствует	0,15	0		
6. Создание новых рабочих мест				
свыше 100 рабочих мест	0,2	10		
от 60 до 100	0,2	8		
от 20 до 60	0,2	5		
от 1 до 20	0,2	3		
0 – 0 балла	0,2	0		
Итоговая оценка:				

Приложение 3
к Регламенту сопровождения инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых к реализации в муниципальном округе Певек

БЛОК-СХЕМА
сопровождения инвестиционных проектов в муниципальном округе Певек



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.05.2025

г. Певек

№ 494

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров

В целях реализации мероприятий Муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения муниципального округа Певек», утвержденной постановлением Администрации муниципального округа Певек от 20 декабря 2018 года

№ 814, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.
3. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север» и разместить на официальном сайте муниципального округа Певек».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек (Головачёва О.В.).

И.С. ЛЕЮШКИН,
Глава Администрации муниципального округа Певек

Утвержден
постановлением Администрации муниципального округа Певек
от 19.05.2025 № 494

Порядок
предоставления субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и условия предоставления субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров (далее – субсидия), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется из бюджета муниципального округа Певек субъектам предпринимательской деятельности (далее соответственно – субъекты предпринимательской деятельности, участники отбора, победители отбора, получатели субсидии) для сохранения (увеличения) среднесписочной численности работников у субъектов предпри-

нимательской деятельности на безвозмездной и безвозвратной основе в целях, установленных пунктом 1.4 настоящего раздела.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального округа Певек, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек (далее – Управление).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа Певек на текущий финансовый год на реализацию мероприятия «Субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров» Подпрограммы «Поддержка хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг)» Муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения муниципального округа Певек», утверждённой постановлением Администрации муниципального округа Певек от 20 декабря 2018 года № 814.

1.4. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов предпринимательской деятельности на уплату процентов по кредитным договорам, привлеченным на осуществление «северного завоза» потребительских товаров по двум направлениям затрат:

1) проценты, уплаченные субъектом предпринимательской деятельности в году, предшествующем текущему финансовому году, не возмещенные в предшествующем финансовом году, и в текущем финансовом году, но не позднее 1 ноября текущего финансового года, по кредитным договорам, указанным в соглашении о предоставлении субсидии, заключенном между муниципальным образованием и субъектом предпринимательской деятельности в году, предшествующем текущему финансовому году (далее – направление 1);

2) проценты, уплаченные субъектом предпринимательской деятельности в текущем финансовом году, но не позднее 1 ноября текущего финансового года, по кредитным договорам, привлеченным в целях осуществления «северного завоза» потребительских товаров текущего финансового года (далее – направление 2).

1.5. К категориям получателей субсидии относятся субъекты предпринимательской деятельности, соответствующие:

1) одновременно следующим условиям по направлению 1:

зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, за исключением государственных или муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ, доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации либо муниципального образования в уставных (складочных) капиталах которых превышает 25 процентов, а также коммерческих организаций с участием хозяйствующих товариществ и обществ, доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации либо муниципального образования в уставных (складочных) капиталах хозяйствующих товариществ и обществ превышает 25 процентов;

заключившие соглашение(я) о предоставлении субсидии из бюджета муниципального округа Певек в году, предшествующем текущему финансовому году;

2) одновременно следующим условиям по направлению 2:

зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, за исключением государственных или муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ, доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации либо муниципального образования в уставных (складочных) капиталах которых превышает 25 процентов, а также коммерческих организаций с участием хозяйствующих товариществ и обществ, доля участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации либо муниципального образования в уставных (складочных) капиталах хозяйствующих товариществ и обществ превышает 25 процентов;

заключившие в валюте Российской Федерации кредитный договор для осуществления «северного завоза» потребительских товаров;

направившие не менее 51 процента средств, привлеченных по кредитному договору, на закупку потребительских товаров;

имеющие на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или) распоряжения) торговую точку на территории муниципального округа Певек, в которой осуществляется розничная реализация потребительских товаров.

1.6. К кредитным договорам в целях настоящего Порядка относятся кредитные договоры и (или) договоры микрозайма, заключенные субъектом предпринимательской деятельности с банком, являющимся российской кредитной организацией, и (или) с Автономной некоммерческой организацией «Микрокредитная компания Чукотки», за исключением договора микрозайма, заключенного с Автономной некоммерческой организацией «Микрокредитная компания Чукотки» по продуктам, предоставляемым по процентной ставке 1 процент годовых (далее – финансовые организации).

1.7. К потребительским товарам в целях настоящего Порядка относятся:

1) продовольственные товары, за исключением табачной, никотинсодержащей и алкогольной продукции, включая пиво;

2) фармацевтические товары;

3) следующие непродовольственные товары: бытовые электрические приборы: холодильник, телевизор, чайник, стиральная машина, пылесос, утюг, кухонная плита; мебель для дома; посуда столовая и кухонная; столовые приборы из недорогих металлов; комплекты постельного белья, пододеяльник, наволочка, простынь; матрас; одеяло; подушка; полотенца; товары для детей; школьные принадлежности (за исключением бумаги писчей (офисной) в упаковке (пачке)); средства личной гигиены; шампунь для волос; мыло туалетное; мыло хозяйственное; зубная паста; средства для стирки белья; туалетная бумага.

1.8. Критериями отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, являются:

1) осуществление получателем субсидии деятельности в сфере розничной торговли (класс 47 «Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами» раздела G «Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014));

2) осуществление получателем субсидии деятельности на территории муниципального округа Певек;

3) наличие у получателя субсидии на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или) распоряжения) торговой точки на территории муниципального округа Певек, в которой осуществляется розничная реализация потребительских товаров.

1.9. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидий (далее – отбор), проводимого Управлением в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора категориям и критерию отбора, установленным пунктами 1.5, 1.8 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – заявка).

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

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

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

1.11. Способом предоставления субсидии является возмещение части затрат по направлению затрат, предусмотренным пунктом 1.4 настоящего раздела.

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

2. Порядок проведения отбора

2.1. Управление формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) и публикует на едином портале, а также на официальном сайте муниципального округа Певек (<https://go-pevek.ru>) в сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее чем за один рабочий день до даты начала приема заявок объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое должно содержать:

1) сроки проведения отбора;

2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;

4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.10 настоящего Порядка;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела и к документам, предоставляемым участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;

7) категории получателей субсидии в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка и критерий отбора в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктами 2.3 – 2.5 настоящего раздела;

9) порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.6, 2.7, 2.12, 2.13 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.9 – 2.11 настоящего раздела;

11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку в соответствии с пунктами 2.12 – 2.14 настоящего раздела;

12) порядок отклонения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.15 настоящего раздела, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.17 настоящего раздела;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии и правила распределения субсидии по результатам отбора, установленные пунктом 3.3 настоящего Порядка, предельное количество победителей отбора в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Порядка;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

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

2.2. Субъект предпринимательской деятельности, соответствующий категории и критерию отбора, установленным пунктами 1.5, 1.8 раздела 1 настоящего Порядка, на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а субъект предпринимательской деятельности, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

занных публичных акционерных обществ;

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

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

5) участник отбора не должен получать средства из бюджета муниципального округа Певек на основании иных нормативных правовых актов муниципального округа Певек на цели, установленные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

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

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

8) участник отбора не осуществляет добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

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

1) по направлению 1:

согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявки, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку;

документов согласно перечню, установленному в приложении 2 к настоящему Порядку;

2) по направлению 2:

согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявки, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку;

документов согласно перечню, установленному в приложении 3 к настоящему порядку.

2.4. Заявка участника отбора включает в себя:

1) информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии);

фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей;

адрес фактического местонахождения;

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

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

2) информацию о запрашиваемой субсидии:

вид экономической деятельности (код и расшифровка вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2));

адрес(а) торговой(ых) точки(ек), используемой(ых) для осуществления розничной реализации потребительских товаров, с указанием права собственности или иного права (пользование, владение и (или) распоряжение) торговой(ых) точкой(ек);

размер запрашиваемой субсидии, который не может быть выше размера, установленного пунктом 3.3 настоящего Порядка;

3) информацию о применяемой системе налогообложения;

4) информацию о том, что участник отбора является (не является) плательщиком налога на добавленную стоимость;

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

6) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

7) информацию и документы, предоставляемые участником отбора при проведении отбора в процессе документооборота:

согласие на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.9 настоящего Порядка.

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

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела: должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств;

должны быть подписаны (заверены) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и заверены отриском печати (при наличии печати);

не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае наличия основания, установленного в подпункте 1 пункта 2.17 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

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

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

из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на сайте в сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

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

из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (www.minjust.gov.ru);

от органов местного самоуправления муниципального округа Певек о неполучении (получении) средств из бюджета муниципального округа Певек в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального округа Певек на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

от органов местного самоуправления муниципального округа Певек о заключенном(ых) соглашении(ях) о предоставлении субсидии в году, предшествующем текущему финансовому году с субъектом(ами) предпринимательской деятельности на цели, указанные в подпункте 2 пункта 1.4 настоящего Порядка;

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

от ФНС России об осуществлении (неосуществлении) производства и (или) реализации подакционных товаров;

от ФНС России, содержащиеся на едином налоговом счете об отсутствии (наличии) или превышении (не превышении) размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

в абзаце втором подпункта 1 и абзаце втором подпункта 2 пункта 1.5 настоящего Порядка, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в абзаце третьем подпункта 1 пункта 1.5 настоящего Порядка, на основании сведений, указанных в абзаце шестом подпункта 1 настоящего пункта и пункте 1.2 и 2.2 приложения 2 к настоящему Порядку в соответствии с абзацем третьим подпункта 1 пункта 2.3 настоящего раздела;

в абзаце третьем подпункта 2 пункта 1.5 настоящего Порядка, на основании документов, указанных в пунктах 1.2 и 2.2 приложения 3 к настоящему Порядку в соответствии с абзацем третьим подпункта 2 пункта 2.3 настоящего раздела;

в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 1.5 настоящего Порядка, на основании документов, указанных в пунктах 1.5 и 2.5 приложения 3 к настоящему Порядку в соответствии с абзацем третьим подпункта 2 пункта 2.3 настоящего раздела;

в абзаце пятом подпункта 2 пункта 1.5 настоящего Порядка, в подпункте 2 и 3 пункта 1.8 настоящего Порядка, на основании документов, указанных в пунктах 1.6 – 1.7 и 2.6 – 2.7 приложения 3 к настоящему Порядку в соответствии с абзацем третьим подпункта 2 пункта 2.3 настоящего раздела, на основании документов, указанных в пунктах 1.7 – 1.8 и 2.7 – 2.8 приложения 2 к настоящему Порядку в соответствии с абзацем третьим подпункта 1 пункта 2.3 настоящего раздела;

в пункте 1.6 настоящего Порядка, на основании документов, указанных в пунктах 1.2 и 2.2 приложения 3 к настоящему Порядку в соответствии с абзацем третьим подпункта 2 пункта 2.3 настоящего раздела;

в пункте 1.7 настоящего Порядка, на основании документов, указанных в пунктах 1.5 и 2.5 приложения 3 к настоящему Порядку в соответствии с абзацем третьим подпункта 2 пункта 2.3 настоящего раздела;

в подпункте 1 пункта 1.8 настоящего Порядка, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

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

в подпункте 2 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпунктах 3 и 4 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

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

в подпункте 6 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 1 настоящего пункта;

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

в подпункте 8 пункта 2.2 настоящего раздела, на основании сведений, указанных в абзаце восьмом подпункта 1 настоящего пункта.

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

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

1) неполнота заполнения формы заявки;

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

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

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

2.15. В целях завершения отбора и определения победителей отбора в течение трех рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым подпункта 2 пункта 2.11 настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего раздела;

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

В случае наличия основания, установленного в подпункте 2 пункта 2.19 настоящего раздела, в протоколе подведения итогов отбора указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

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

2.16. Протокол подведения итогов отбора является документом, содержащим решение Управления о предоставлении субсидии победителю отбора или об отклонении заявки участника отбора с указанием оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего раздела.

2.17. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

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

2) несоответствие участника отбора категории и критерию отбора, установленным в объявлении, предусмотренных пунктами 1.5, 1.8 настоящего Порядка;

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

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

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия категории, критерию отбора и требованиям, установленным пунктом 1.5, 1.8 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.18. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.19. Управление вправе отменить отбор:

1) в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении, в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка;

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении.

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

Объявление об отмене отбора с указанием информации о причинах отмены отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

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

2.20. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.19 настоящего раздела и до заключения Соглашения Управление может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.22. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредоставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

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

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, установлены пунктом 2.11 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного между Управлением и получателем субсидии в объеме средств, указанных в протоколе подведения итогов отбора в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются по типовой форме, утвержденной Управлением.

3.3. Субсидия предоставляется:

в размере ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора, но не более 90 процентов от суммы уплаченных процентов, в случае, если размер процентной ставки по кредитному договору превышает размер ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора (C1);

в размере процентной ставки по кредитному договору, но не более 90 процентов от суммы уплаченных процентов, в случае, если размер процентной ставки по кредитному договору ниже размера ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора (C2).

Размер субсидии, предоставляемый субъекту предпринимательской деятельности, определяется по следующим формулам:

$$C1 = \sum n (\text{Ост.долган} \times \text{Кцб} / 100 \times \text{Дп} / \Gamma) \\ C1 \leq 90\% \times \text{C\%},$$

$$C2 = \sum n (\text{Ост.долган} \times \text{П} / 100 \times \text{Дп} / \Gamma) \\ C2 \leq 90\% \times \text{C\%}$$

где:

n – количество расчетных периодов;

Ост.долган – остаток ссудной задолженности по кредиту (займу), привлеченному в целях осуществления «северного завоза», исходя из которого рассчитывается субсидия, рублей;

Кцб – ключевая ставка Банка России, действовавшая на дату заключения кредитного договора, процентов;

Дп – количество календарных дней в расчетном периоде, дней;

Г – количество календарных дней в году, к которому относится расчетный период, дней;

П – процентная ставка по кредитному договору, процентов;

C% – сумма фактически уплаченных процентов по кредитному договору за расчетный период в соответствии с графиком платежей, установленным кредитным договором, рублей.

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

3.4. Управление в течение трех рабочих дней, следующих за датой подписания протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 2.16 настоящего Порядка:

1) формирует проект Соглашения;

2) направляет с сопроводительным письмом победителю отбора проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Управлением победителю отбора электронной почтой в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке победителя отбора, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением или на бумажном носителе.

3.5. Победитель отбора в течение двух рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Управления подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) и возвращает на бумажном носителе в двух экземплярах в Управление или направляет сканированную копию подписанного проекта Соглашения на адрес электронной почты Управления, указанный в сопроводительном письме, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

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

3.7. В случае непоступления от победителя отбора в Управление в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего раздела, проекта Соглашения на бумажном носителе или его сканированной копии, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати), получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

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

1) согласие получателя субсидии на осуществление Управлением проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобра-

зования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет муниципального округа Певек.

3.9. Результатом предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – приобретение товаров, работ, услуг), является сохранение (увеличение) среднесписочной численности работников у получателя субсидии, получившего финансовую поддержку по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

Количественное значение результата предоставления субсидии устанавливается Управлением в Соглашении на основании сведений о среднесписочной численности работников, полученных из ФНС России в порядке межведомственного взаимодействия, для получателя субсидии в размере, равном:

среднесписочной численности работников на 1 января текущего финансового года у юридического лица или индивидуального предпринимателя в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января текущего финансового года у данных лиц составляет значение больше 0 – для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предоставления субсидии;

1 – для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных в году предоставления субсидии, а также для юридического лица или индивидуального предпринимателя, зарегистрированных до года предоставления субсидии в случае, если среднесписочная численность работников на 1 января текущего финансового года у данных лиц составляет значение 0 или сведения о среднесписочной численности работников у данных лиц отсутствуют (не представлены) в ФНС России.

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

3.10. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Управлением по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в приложении 3 к настоящему Порядку в соответствии с абзацем третьим подпункта 2 пункта 2.3 настоящего раздела, в приложении 2 к настоящему Порядку в соответствии с абзацем третьим подпункта 1 пункта 2.3 настоящего раздела, решения о предоставлении субсидии.

4. Требования к предоставлению отчетности

4.1. Получатель субсидии, в срок не позднее 25 числа, следующего за отчетным кварталом (за четвертый квартал – в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным) представляет в Управление по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом, по формам, определенной типовой формой Соглашения, установленной Управлением:

отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, с приложением копии титульного листа отчета за соответствующий отчетный период, направленного в ФНС России по форме «Расчет по страховым взносам», утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 29 сентября 2022 года

№ ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонализированных сведений о физических лицах, порядок их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме» (далее – отчет по форме «Расчет по страховым взносам»), с отметкой налогового органа о принятии отчетности на бумажном носителе или с подтверждением ее отправки в электронной форме или федеральной почтовой связью.

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии заполняется получателем субсидии на основании отчета по форме «Расчет по страховым взносам», направленного в ФНС России.

4.2. Получатель субсидии в сроки и по форме, установленной Соглашением, представляет в Управление:

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

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

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

В течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации отчетов получателя субсидии, Управление осуществляет их проверку.

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

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

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

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

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

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

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

5.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального округа Певек в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии.

5.3. Управление в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет оценку достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии на основании сведений о среднесписочной численности работников получателя субсидии по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, полученных Управлением из ФНС России в порядке межведомственного взаимодействия.

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

о достижении получателем субсидии результата предоставления субсидии;

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

5.4. В случае, если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального округа Певек ($V_{\text{возврата}}$) в размере, определяемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - \text{Рез}_{\text{факт}} / \text{Рез}_{\text{согл}}) \times V$$

где:

$\text{Рез}_{\text{факт}}$ – достигнутое значение результата предоставления субсидии, человек;

$\text{Рез}_{\text{согл}}$ – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное в Соглашении, человек;

V – объем субсидии, предоставленной получателю субсидии, рублей.

Значение коэффициента от деления « $\text{Рез}_{\text{факт}} / \text{Рез}_{\text{согл}}$ » округляется до трёх знаков после запятой.

Если значение коэффициента от деления « $\text{Рез}_{\text{факт}} / \text{Рез}_{\text{согл}}$ » 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.

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

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

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

5.6. Возврат субсидии в бюджет муниципального округа Певек получателем субсидии при недостижении значения результата предоставления субсидии не осуществляется в следующих случаях:

1) в результате документально подтвержденного наступления обстоятельств непреодолимой силы (под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, определяемые в соответствии со статьей 401 Гражданского кодекса Российской Федерации);

2) в случае смерти получателя субсидии – индивидуального предпринимателя.

5.7. При наличии обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 5.6 настоящего раздела, получатель субсидии направляет в Управление одновременно с отчетом о достижении значений результата предоставления субсидии, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка:

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

2) документы, подтверждающие наступление обстоятельств, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5.6 настоящего раздела, заверенные получателем субсидии и печатью (при наличии печати).

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

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

5.8. Управление в течение 20 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 5.7 настоящего раздела, рассматривает обращение и документы, представленные получателем субсидии в соответствии с пунктом 5.7 настоящего раздела, и выносит одно из следующих решений, оформленное приказом Управления:

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

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

Информация о принятом Управлением решении направляется получателю субсидии в форме уведомления на бумажном носителе, а также в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в представленном получателем субсидии обращении в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.7 настоящего раздела, в срок не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия решения Управлением.

5.9. При наличии обстоятельств, указанных в подпункте 2 пункта 5.6 настоящего раздела, решение об освобождении получателя субсидии от возврата средств субсидии в бюджет муниципального округа Певек в соответствии с пунктами 5.4, 5.5 настоящего раздела принимается Управлением, на основании сведений, полученных из выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, размещенной на сервисах официальных интернет-ресурсов в сети «Интернет» (rmsp.nalog.ru).

Решение, указанное в абзаце первом настоящего пункта, оформляется приказом Управления в течение 10 рабочих дней с даты получения Управлением сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров

В Управление финансов, экономики
и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек

Согласие на публикацию (размещение)

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица
или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

как участнике отбора для предоставления субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров, порядок предоставления которой утвержден постановлением Администрации муниципального округа Певек от 19.05.2025 № 494, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

(должность руководителя юридического лица,
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата
М.П. (при наличии)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых субъектом предпринимательской деятельности на получение субсидии на поддержку
«северного завоза» потребительских товаров

по направлению 1

№ п/п	Наименование документа
1. Для юридических лиц	
1.1.	копия документа о назначении руководителя юридического лица на должность
1.2.	копия соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров, заключенного в году, предшествующем текущему финансовому году
1.3.	копии дополнительных договоров (соглашений) к кредитному договору и уточнённый график погашения кредита и уплаты процентов (в случае изменения условий кредитного договора, представленного в составе заявок в предыдущем году), заверенные кредитной организацией
1.4.	копия выписки со счетов заёмщика по учёту ссудной задолженности и процентов по ней или с расчётных счетов заёмщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору за период, заверенная кредитной организацией (за исключением документов, предоставленных в составе заявок в предыдущие годы)
1.5.	копия справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, установленной приложением 4 к Порядку предоставления субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, заверенная кредитной организацией
1.6.	копия документа кредитной организации об открытии расчетного счета, указанного в заявке
1.7.	копии документов, подтверждающих право пользования торговыми объектами для осуществления предпринимательской деятельности (свидетельства о праве собственности, договоры аренды)
1.8.	пояснительная записка, содержащая сведения о субъекте предпринимательской деятельности (перечень населённых пунктов и торговых объектов, в которых ведется предпринимательская деятельность; характеристика ассортимента реализуемых товаров)
2. Для индивидуальных предпринимателей	
2.1.	копия содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность
2.2.	копия соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров, заключенного в году, предшествующем текущему финансовому году
2.3.	копии дополнительных договоров (соглашений) к кредитному договору и уточнённый график погашения кредита и уплаты процентов (в случае изменения условий кредитного договора, представленного в составе заявок в предыдущем году), заверенные кредитной организацией
2.4.	копия выписки со счетов заёмщика по учёту ссудной задолженности и процентов по ней или с расчётных счетов заёмщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору за период, заверенная кредитной организацией (за исключением документов, предоставленных в составе заявок в предыдущие годы)
2.5.	копия справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, установленной приложением 4 к Порядку предоставления субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, заверенная кредитной организацией
2.6.	копия документа кредитной организации об открытии расчетного счета, указанного в заявке
2.7.	копии документов, подтверждающих право пользования торговыми объектами для осуществления предпринимательской деятельности (свидетельства о праве собственности, договоры аренды)
2.8.	пояснительная записка, содержащая сведения о субъекте предпринимательской деятельности (перечень населённых пунктов и торговых объектов, в которых ведется предпринимательская деятельность; характеристика ассортимента реализуемых товаров)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых субъектом предпринимательской деятельности на получение субсидии на поддержку
«северного завоза» потребительских товаров

по направлению 2

№ п/п	Наименование документа
1. Для юридических лиц	
1.1.	копия документа о назначении руководителя юридического лица на должность
1.2.	копии кредитных договоров, заключенных с кредитными организациями, включая все дополнительные соглашения к кредитным договорам и график погашения кредита, заверенные кредитной организацией
1.3.	копия выписки со счетов заёмщика по учёту ссудной задолженности и процентов по ней или с расчётных счетов заёмщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору за период текущего финансового года, заверенная кредитной организацией
1.4.	копия справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, установленной приложением 4 к Порядку предоставления из бюджета муниципального округа Певек субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, заверенная кредитной организацией
1.5.	копии документов, подтверждающих осуществление сделок купли-продажи потребительских товаров за счёт кредитных средств (договоры, счета на оплату товара, платёжные поручения, товарные накладные/накладные/расходные накладные), на сумму не менее 51 процентов от суммы заёмных средств, указанной в кредитных договорах, с отметкой кредитной организации, подтверждающей оплату данного товара за счёт кредитных средств
1.6.	копии документов, подтверждающих право пользования торговыми объектами для осуществления предпринимательской деятельности (свидетельства о праве собственности, договоры аренды)

1.7.	пояснительная записка, содержащая сведения о субъекте предпринимательской деятельности (период, с которого начата торговая деятельность; перечень населённых пунктов и торговых объектов, в которых ведётся предпринимательская деятельность; характеристика ассортимента реализуемых товаров)
1.8.	копия документа кредитной организации об открытии расчетного счета, указанного в заявке
2. Для индивидуальных предпринимателей	
2.1.	копия содержащих информацию страниц документа, удостоверяющего личность
2.2.	копии кредитных договоров, заключённых с кредитными организациями, включая все дополнительные соглашения к кредитным договорам и график погашения кредита, заверенные кредитной организацией
2.3.	копия выписки со счетов заёмщика по учёту ссудной задолженности и процентов по ней или с расчётных счетов заёмщика, подтверждающая получение кредита, а также уплату процентов по кредитному договору за период текущего финансового года, заверенная кредитной организацией
2.4.	копия справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору по рекомендуемой форме, установленной приложением 4 к Порядку или по форме кредитной организации, содержащей информацию, указанную в рекомендуемой форме справки кредитной организации об исполненных обязательствах по уплате платежей по кредитному договору, заверенная кредитной организацией
2.5.	копии документов, подтверждающих осуществление сделок купли-продажи потребительских товаров за счёт кредитных средств (договоры, счета на оплату товара, платёжные поручения, товарные накладные, накладные, расходные накладные), на сумму не менее 51 процентов от суммы заёмных средств, указанной в кредитных договорах, с отметкой кредитной организации, подтверждающей оплату данного товара за счет кредитных средств
2.6.	копии документов, подтверждающих право пользования торговыми объектами для осуществления предпринимательской деятельности (свидетельства о праве собственности, договоры аренды)
2.7.	пояснительная записка, содержащая сведения о субъекте предпринимательской деятельности (период, с которого начата торговая деятельность; перечень населённых пунктов и торговых объектов, в которых ведётся предпринимательская деятельность; характеристика ассортимента реализуемых товаров)
2.8.	копия документа кредитной организации об открытии расчетного счета, указанного в заявке

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии на поддержку «северного завоза» потребительских товаров

**Рекомендуемая форма
справки кредитной организации о погашении основного долга и уплате субъектом предпринимательской деятельности
процентов за пользование кредитом**
(предоставляется на бланке кредитной организации)

(полное наименование юридического лица / фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя)

Кредитный договор № _____ от «__» _____ 20__ г., выданный
(наименование кредитной организации)

Дополнительные соглашения к кредитному договору заключались/не заключались (нужное подчеркнуть, в случае заключения дополнительных соглашений указать дату и номер)

График погашения основного долга

Дата операции	Сумма выданного кредита, рублей	Сумма погашенной задолженности по кредиту, рублей	Сумма основного долга с нарушением сроков возврата, рублей	Остаток задолженности по основному долгу на конец дня операции, рублей
Всего				X

График погашения процентов за пользование кредитом

Период начисления (расчетный период)		Количество дней в расчетном периоде	Начислено процентов за период (за исключением начисленных процентов по просроченной задолженности), рублей	Уплачено процентов за период (за исключением начисленных процентов по просроченной задолженности)		Начислено процентов по просроченной задолженности, пеней, штрафов, рублей	Уплачено процентов по просроченной задолженности, пеней, штрафов	
с	по			дата	рублей		дата	рублей
Итого за период				x			x	
Всего				x			x	

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата выдачи справки:

Справку подготовил

(Ф.И.О. специалиста)

Контактный телефон

E-mail:

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

от 21.05.2025

г.Певек

№ 504

Об утверждении Порядка обжалования
муниципальных правовых актов
Администрации муниципального округа Певек

В целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Певек, в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в соответствии с решением Совета депутатов муниципального округа Певек от 24 января 2025 года № 25-РС «О порядке утверждения перечней информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Певек,

размещаемой на официальном сайте муниципального округа Певек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», постановлением Администрации муниципального округа Певек от 13 февраля 2025 года № 156 «Об утверждении Перечня информации о деятельности Главы муниципального округа Певек, Администрации муниципального округа Певек, размещаемой на официальном сайте муниципального округа Певек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на основании Устава муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обжалования муниципальных правовых актов Администрации муниципального округа Певек.

2. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север» и разместить на официальном сайте муниципального округа Певек.

3. Настоящее постановление вступает силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление административно-правовой и кадровой работы Администрации муниципального округа Певек (Королёв П.В.).

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

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации муниципального округа Певек
от 21.05.2025 № 504

ПОРЯДОК

обжалования муниципальных правовых актов Администрации муниципального округа Певек.

1. Общие положения

В соответствии со статьёй 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» по вопросам местного значения, населением муниципальных образований непосредственно и (или) органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления принимаются муниципальные правовые акты.

Принимаемые Администрацией муниципального округа Певек муниципальные правовые акты могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

В силу части 1 статьи 48 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено:

1) органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт;

2) судом;

3) уполномоченным органом государственной власти РФ (уполномоченным органом государственной власти субъекта РФ) в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами субъектов РФ.

Согласно статьи 23 Федерального закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» прокурор приносит протест на противоречащий закону правовой акт в орган или должностному лицу, которые издали этот акт, либо в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу, либо обращается в суд в порядке, предусмотренном процессуальным законодательством Российской Федерации.

**2. Обжалование муниципальных
нормативных правовых актов**

Особенности производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами регулируются главой 21 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации (далее – КАС РФ).

В соответствии с положениями статьи 208 КАС РФ, с административным исковым заявлением о признании нормативного правового акта не действующим полностью или в части вправе обратиться лица, в отношении которых применен этот акт, а также лица, которые являются субъектами отношений, регулируемых оспариваемым нормативным правовым актом, если они полагают, что этим актом нарушены или нарушаются их права, свободы и законные интересы.

Административное исковое заявление о признании нормативного правового акта недействующим может быть подано в суд

в течение всего срока действия этого нормативного правового акта.

По делам об оспаривании нормативных правовых актов судом не могут быть приняты встречные административные иски.

Административные иски о признании нормативного правового акта Администрации муниципального округа Певек не действующим полностью или в части рассматриваются Чаунским районным судом Чукотского автономного округа в качестве суда первой инстанции.

Согласно требованиям, предусмотренным частью 1 статьи 125 КАС РФ и части 1 статьи 209 КАС РФ, в административном исковом заявлении об оспаривании нормативного правового акта должны быть указаны:

наименование суда, в который подается административное исковое заявление;

наименование административного истца;

перечень прилагаемых к административному исковому заявлению документов;

4) наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, уполномоченной организации, должностного лица, принявших оспариваемый нормативный правовой акт;

5) наименование, номер, дата принятия, оспариваемого нормативного правового акта, источник и дата его опубликования;

6) сведения о применении оспариваемого нормативного правового акта к административному истцу или о том, что административный истец является субъектом отношений, регулируемых этим актом;

7) сведения о том, какие права, свободы и законные интересы лица, обратившегося в суд, нарушены, или о том, что существует реальная угроза их нарушения;

8) наименование и отдельные положения нормативного правового акта, который имеет большую юридическую силу и на соответствие которому надлежит проверить оспариваемый нормативный правовой акт полностью или в части;

9) ходатайства, обусловленные невозможностью приобщения к административному исковому заявлению о признании нормативного правового акта недействующим следующих документов:

– уведомления о вручении или иные документы, подтверждающие вручение другим лицам, участвующим в деле, направленных копий административного искового заявления и приложенных к нему документов;

– документ, подтверждающий уплату государственной пошлины либо право на получение льготы по уплате государственной пошлины;

– документ, подтверждающий наличие высшего юридического образования или ученой степени по юридической специальности у гражданина, который является административным истцом и намерен лично вести административное дело;

– доверенность или иные документы, удостоверяющие полномочия представителя административного истца, документ, подтверждающий наличие у представителя высшего юридического образования или ученой степени по юридической специальности, если административное исковое заявление подано представителем;

– копии оспариваемого нормативного правового акта.

10) требование о признании оспариваемого нормативного правового акта недействующим с указанием на несоответствие законодательству Российской Федерации всего нормативного правового акта или отдельных его положений.

К административному исковому заявлению о признании нормативного правового акта недействующим прилагаются следующие документы, указанные в пунктах 1, 2, 4 и 5 части 1 статьи 126 КАС РФ, документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 4 части 2 статьи 209 КАС РФ:

1) уведомления о вручении или иные документы, подтверждающие вручение другим лицам, участвующим в деле, копий административного искового заявления и приложенных к нему документов, которые у них отсутствуют;

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;

3) документы, подтверждающие обстоятельства, на которых административный истец основывает свои требования, при условии, что административный истец по данной категории административных дел не освобожден от доказывания каких-либо из этих обстоятельств;

4) документ, подтверждающий наличие высшего юридического образования или ученой степени по юридической специальности у гражданина, который является административным истцом и намерен лично вести административное дело;

5) доверенность или иные документы, удостоверяющие полномочия представителя административного истца, документ, подтверждающий наличие у представителя высшего юридического образования или ученой степени по юридической специальности, если административное исковое заявление подано представителем;

6) документы, подтверждающие соблюдение административным истцом досудебного порядка урегулирования административных споров, если данный порядок установлен федеральным законом, или документы, содержащие сведения о жалобе, поданной в порядке подчиненности, и результатах ее рассмотрения, при условии, что такая жалоба подавалась;

7) документы, подтверждающие совершение стороной (сторонами) действий, направленных на примирение, если такие действия предпринимались и соответствующие документы имеются;

8) документы, подтверждающие сведения о применении оспариваемого нормативного правового акта к административному истцу или о том, что административный истец является субъектом отношений, регулируемых этим актом;

9) копия оспариваемого нормативного правового акта;

10) иные документы в случаях, если их приложение предусмотрено положениями настоящего Кодекса, определяющими особенности производства по отдельным категориям административных дел.

Административное исковое заявление также может быть подано в суд в электронном виде, в том числе в форме электронного документа.

Утрата нормативным правовым актом силы или его отмена в период рассмотрения административного дела об оспаривании нормативного правового акта не может служить основанием для прекращения производства по этому административному делу в случае, если при его рассмотрении установлены применение оспариваемого нормативного правового акта в отношении административного истца и нарушение его прав, свобод и законных интересов.

Соглашение о примирении сторон по административному делу об оспаривании нормативного правового акта не может быть утверждено.

По результатам рассмотрения административного дела об оспаривании нормативного правового акта судом принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении заявленных требований полностью или в части, если оспариваемый нормативный правовой акт полностью или в части признается не соответствующим иному нормативному правовому акту, имеющему большую юридическую силу, и не действующим полностью или в части со дня его принятия или с иной определенной судом даты;

2) об отказе в удовлетворении заявленных требований, если оспариваемый полностью или в части нормативный правовой акт

признается соответствующим иному нормативному правовому акту, имеющему большую юридическую силу.

Если при рассмотрении административного дела об оспаривании нормативного правового акта суд установит, что применение на практике оспариваемого нормативного правового акта или его отдельных положений не соответствует истолкованию данного нормативного правового акта или его отдельных положений, выявленному судом с учетом места данного акта в системе нормативных правовых актов, суд указывает на это в мотивировочной и резолютивной частях решения по административному делу об оспаривании нормативного правового акта.

В случае признания судом нормативного правового акта не действующим полностью или в части этот акт или его отдельные положения не могут применяться с указанной судом даты.

В случае признания судом нормативного правового акта не действующим полностью или в части не могут применяться также нормативные правовые акты, которые имеют меньшую юридическую силу и воспроизводят содержание нормативного правового акта, признанного не действующим полностью или в части, либо на нем основаны и из него вытекают.

Решение суда о признании нормативного правового акта не действующим полностью или в части не может быть преодолено повторным принятием такого же акта.

Решение суда вступает в законную силу в течение одного месяца со дня принятия решения суда в окончательной форме, если решение не было обжаловано.

Вступившее в законную силу решение Чаунского районного суда Чукотского автономного округа по административному делу об оспаривании нормативного правового акта Администрации муниципального округа Певек может быть обжаловано лицами, участвующими в деле, их представителями и иными лицами, права, свободы и законные интересы которых затрагиваются решением суда, в суд Чукотского автономного округа.

В случае подачи апелляционной жалобы решение суда вступает в законную силу после рассмотрения судом этой жалобы, если обжалуемое решение суда не отменено; если определением суда апелляционной инстанции отменено или изменено решение суда первой инстанции и принято новое решение, оно вступает в законную силу немедленно.

3. Обжалование муниципальных ненормативных правовых актов

Порядок обжалования муниципальных ненормативных правовых актов регулируется главой 22 КАС РФ.

В соответствии с нормами статьи 218 КАС РФ гражданин, организация, иные лица могут обратиться в суд с требованиями об оспаривании решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, если полагают, что нарушены или оспорены их права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к осуществлению их прав, свобод и реализации законных интересов или на них незаконно возложены какие-либо обязанности. Гражданин, организация, иные лица могут обратиться непосредственно в суд или оспорить решения, действия (бездействие) органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями, используя внесудебные процедуры урегулирования споров, установленные нормами действующего законодательства.

Административное исковое заявление о признании незаконными решений, действий (бездействия) Администрации муниципального округа Певек, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации муниципального округа Певек подается в Чаунский районный суд Чукотского автономного округа согласно правилам подсудности, установленным главой 2 КАС РФ.

Согласно статье 219 КАС РФ гражданин, организация, иное лицо может обратиться в суд с административным иском заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов, если иной срок не установлен КАС РФ.

В административном исковом заявлении о признании незаконными решений, действий (бездействия) Администрации муниципального округа Певек, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации муниципального округа Певек, должны быть указаны:

сведения, предусмотренные пунктами 1, 2, 8 и 9 части 2 КАС РФ:

– наименование суда, в который подается административное исковое заявление;

– наименование административного истца, если административным истцом является орган, организация или должностное лицо, адрес, для организации также сведения о ее государственной регистрации;

– иные сведения в случаях, если их указание предусмотрено положениями настоящего Кодекса, определяющими особенности производства по отдельным категориям административных дел;

– перечень прилагаемых к административному исковому заявлению документов;

2) орган, организация, лицо, наделенные государственными или иными публичными полномочиями и принявшие оспариваемое решение либо совершившие оспариваемое действие (бездействие);

3) наименование, номер, дата принятия оспариваемого решения, дата и место совершения оспариваемого действия (бездействия);

4) сведения о том, в чем заключается оспариваемое бездействие (от принятия каких решений либо от совершения каких действий в соответствии с обязанностями, возложенными в установленном законом порядке, уклоняются орган, организация, лицо, наделенные государственными или иными публичными полномочиями);

5) иные известные данные в отношении оспариваемых решений, действия (бездействия);

6) сведения о правах, свободах и законных интересах административного истца, которые, по его мнению, нарушаются оспариваемыми решением, действием (бездействием);

7) нормативные правовые акты и их положения, на соответствие которым надлежит проверить оспариваемое решение, действие (бездействие);

8) сведения о невозможности приложения к административному исковому заявлению каких-либо документов и соответствующие ходатайства;

9) сведения о том, подавалась ли в вышестоящий в порядке подчиненности орган или вышестоящему в порядке подчиненности лицу жалоба по тому же предмету, который указан в подаваемом административном исковом заявлении. Если такая жалоба подавалась, указываются дата ее подачи, результат ее рассмотрения;

10) требование о признании незаконными решения, действия (бездействия) органа, организации, лица, наделенных государственными или иными публичными полномочиями.

В случае, если федеральным законом установлено обязательное соблюдение досудебного порядка разрешения административных споров, обращение в суд возможно только после соблюдения этого порядка.

К административному исковому заявлению о признании незаконными решений, действий (бездействия) Администрации муниципального округа Певек, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации муниципального округа Певек, прилагаются документы:

1) уведомления о вручении или иные документы, подтверждающие вручение другим лицам, участвующим в деле, копий административного искового заявления и приложенных к нему документов, которые у них отсутствуют;

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;

3) документы, подтверждающие обстоятельства, на которых административный истец основывает свои требования, при условии, что административный истец по данной категории административных дел не освобожден от доказывания каких-либо из этих обстоятельств;

4) документ, подтверждающий наличие высшего юридического образования или ученой степени по юридической специальности у гражданина, который является административным истцом и намерен лично вести административное дело;

5) доверенность или иные документы, удостоверяющие полномочия представителя административного истца, документ, подтверждающий наличие у представителя высшего юридического образования или ученой степени по юридической специальности, если административное исковое заявление подано представителем;

6) документы, подтверждающие соблюдение административным истцом досудебного порядка урегулирования административных споров, если данный порядок установлен федеральным законом, или документы, содержащие сведения о жалобе, поданной в порядке подчиненности, и результатах ее рассмотрения, при условии, что такая жалоба подавалась;

7) документы, подтверждающие совершение стороной (сторонами) действий, направленных на примирение, если такие действия предпринимались и соответствующие документы имеются;

8) документы, подтверждающие сведения о применении оспариваемого нормативного правового акта к административному истцу или о том, что административный истец является субъектом отношений, регулируемых этим актом;

9) копия оспариваемого нормативного правового акта

10) копия ответа из вышестоящего в порядке подчиненности органа или от вышестоящего в порядке подчиненности лица, если таким органом или лицом была рассмотрена жалоба по тому же предмету, который указан в подаваемом административном исковом заявлении.

Согласно статье 227 КАС РФ по результатам рассмотрения административного дела об оспаривании решения, действия (бездействия) органа, Администрации муниципального округа Певек, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации муниципального округа Певек, судом принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении полностью или в части заявленных требований о признании оспариваемых решения, действия (бездействия) незаконными, если суд признает их не соответствующими нормативным правовым актам и нарушающими права, свободы и законные интересы административного истца, и об обязанности административного ответчика устранить нарушения прав, свобод и законных интересов административного истца или препятствия к их осуществлению либо препятствия к осуществлению прав, свобод и реализации законных интересов лиц, в интересах которых было подано соответствующее административное исковое заявление;

2) об отказе в удовлетворении заявленных требований о признании оспариваемых решения, действия (бездействия) незаконными.

Решение суда вступает в законную силу в течение одного месяца со дня принятия решения суда в окончательной форме, если решение не было обжаловано.

Вступившее в законную силу решение Чаунского районного суда Чукотского автономного округа по административному делу об оспаривании решения, действия (бездействия) органа, Администрации муниципального округа Певек, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации муниципального округа Певек может быть обжаловано лицами, участвующими в деле, их представителями и иными лицами, права, свободы и законные интересы которых затрагиваются решением суда, в суд Чукотского автономного округа.

В случае подачи апелляционной жалобы решение суда вступает в законную силу после рассмотрения судом этой жалобы, если обжалуемое решение суда не отменено; если определением суда апелляционной инстанции отменено или изменено решение суда первой инстанции и принято новое решение, оно вступает в законную силу немедленно.

4. Обжалование муниципальных ненормативных правовых актов в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности

Муниципальные ненормативные правовые акты, решения и действия (бездействие) Администрации муниципального округа Певек, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации муниципального округа Певек, затрагивающие права и законные интересы граждан и организаций в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, подлежат обжалованию в арбитражном суде Чукотского автономного округа с соблюдением требований, установленных главой 24 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации (далее — АПК РФ).

Граждане, организации и иные лица вправе обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих публичные полномочия, должностных лиц, если полагают, что оспариваемый ненормативный правовой акт, решение и действие (бездействие) не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают их права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на них какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.

Заявление о признании ненормативного правового акта недействительным, решений и действий (бездействия) незаконными должно соответствовать требованиям статьи 199 АПК РФ. В заявлении должны быть указаны:

1) наименование органа или лица, которые приняли оспариваемый акт, решение, совершили оспариваемые действия (бездействие);

2) название, номер, дата принятия оспариваемого акта, решения, время совершения действий;

3) права и законные интересы, которые, по мнению заявителя, нарушаются оспариваемым актом, решением и действием (бездействием);

4) законы и иные нормативные правовые акты, которым, по мнению заявителя, не соответствуют оспариваемый акт, решение и действие (бездействия);

5) требование заявителя о признании ненормативного правового акта недействительным, решений и действий (бездействия) незаконными.

К заявлению прилагаются документы, указанные в статье 126 АПК РФ:

1) уведомление о вручении или иные документы, подтверждающие направление другим лицам, участвующим в деле, копий искового заявления и приложенных к нему документов, которые у других лиц, участвующих в деле, отсутствуют;

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины в установленном порядке и в размере или право на получение льготы по уплате государственной пошлины, либо ходатайство о предоставлении отсрочки, рассрочки, об уменьшении размера государственной пошлины;

3) документы, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования;

4) доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия на подписание искового заявления, а также копии документов о высшем юридическом образовании или об ученой степени по юридической специальности представителя, подписавшего исковое заявление;

5) копии определения арбитражного суда об обеспечении имущественных интересов до предъявления иска;

6) документы, подтверждающие соблюдение истцом претензионного или иного досудебного порядка, за исключением случаев, если его соблюдение не предусмотрено федеральным законом;

7) документы, подтверждающие совершение стороной (сторонами) действий, направленных на примирение, если такие действия предпринимались и соответствующие документы имеются;

8) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием сведений о месте нахождения или месте жительства истца и ответчика и (или) приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя либо прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или иной документ, подтверждающий указанные сведения или отсутствие таковых. Та-

кие документы должны быть получены не ранее чем за тридцать дней до дня обращения истца в арбитражный суд.

9) текст оспариваемого акта, решения.

Заявление о признании ненормативного правового акта недействительным, решений и действий (бездействия) незаконными может быть подано в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов, если иное не установлено федеральным законом.

Заявление о признании ненормативного правового акта недействительным, решений и действий (бездействия) незаконными подается в арбитражный суд на бумажном носителе или в электронном виде, в том числе в форме электронного документа. Исковое заявление подписывается истцом или его представителем

На основании статьи 201 АПК РФ арбитражный суд, установив, что оспариваемый ненормативные правовые акты, решения и действия (бездействия) Администрации муниципального округа Певек, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации муниципального округа Певек не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают права и законные интересы заявителя в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, принимает решение о признании ненормативного правового акта недействительным, решений и действий (бездействия) незаконными.

В случае, если арбитражный суд установит, что оспариваемый ненормативный правовой акт, решения и действия (бездействия) Администрации муниципального округа Певек, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации муниципального округа Певек, соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и не нарушают права и законные интересы заявителя, суд принимает решение об отказе в удовлетворении заявленного требования.

Со дня принятия решения арбитражного суда о признании недействительным ненормативного правового акта полностью или в части указанный акт или отдельные его положения не подлежат применению.

Согласно части 7 статьи 201 АПК РФ решения арбитражного суда по делам об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих публичные полномочия, должностных лиц подлежат немедленному исполнению, если иные сроки не установлены в решении суда.

**Раскрытие информации АО «Чукотэнерго»
о выбросах загрязняющих веществ, оказывающих негативное влияние на окружающую среду,
за 2024 год и мероприятиях по их сокращению на 2025 год**

№ п/п	Экологические показатели	Единица измерения	2024 год	2025 год	
			Факт по итогам года	Наименование мероприятия по сокращению выбросов загрязняющих веществ	План/цель
1	2	3	4	5	6
I	1. Объем выбросов загрязняющих веществ в атмосферу:	тонна	2 909,901	-	-
	1.1. Оксиды азота (в пересчете на диоксид азота)	тонна	577,953	Проведение мероприятий по контролю эффективности работы установок очистки газа (золулавливающих установок), эксплуатируемые АО «Чукотэнерго»	Контроль за соблюдением нормативов, установленных для выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух от стационарных источников АО «Чукотэнерго»
	1.2. Диоксид серы	тонна	464,728		
	1.3. Твёрдые вещества	тонна	876,993		
	1.4. Летучие органические соединения	тонна	6,899	Инструментальный контроль атмосферного воздуха на границах санитарно-защитных зон, установленных для производственных объектов АО «Чукотэнерго»	Контроль за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий при производстве электрической энергии и отпуску тепла АО «Чукотэнерго»
	1.5. Оксид углерода	тонна	977,100		
	1.6. Углероды (без летучих органических соединений)	тонна	6,228	Инструментальный контроль атмосферного воздуха в контрольных точках для установления границ санитарно-защитных зон филиалу Чаунская ТЭЦ АО «Чукотэнерго» (склада ГСМ и золошлакоотвала)	

Ведомственное приложение
к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
Ведомости

Главный редактор Антон ЛОБАНОВ

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 ГАУ ЧАО «Издательство «Крайний Север» :
689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.
Телефон-факс (427-22) 2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17.
E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Заказ № 21 от 29.05.2025 г.

Официальные материалы и документы публикуются в полном соответствии с оригиналами, представленными в бумажной и электронной версиях.