

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 марта 2026 г.

г. Анадырь

№ 227

Об утверждении Порядка действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения в Анадырском муниципальном округе

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Законом Чукотского автономного округа от 20 мая 2025 года № 27-ОЗ «О преобразовании муниципальных образований путем объединения всех поселений, входящих в состав Анадырского муниципального района, наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа, и внесении изменений в статью 1 Закона Чукотского автономного округа «О наименованиях муниципальных образований в Чукотском автономном округе», приказом Министерства энергетики Российской Федерации

от 13 ноября 2024 года № 2234 «Об утверждении Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду», Администрация Анадырского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения в Анадырском муниципальном округе.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Анадырского муниципального района от 23 мая 2025 года № 502 «Об утверждении порядка действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения в Анадырском муниципальном районе».

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**С.Е. ШИРОКОВ,
И.о. Главы Администрации**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от 27 марта 2026 г. № 227

**ПОРЯДОК
действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций
в сфере теплоснабжения в Анадырском муниципальном округе**

1. Общие положения

1. Порядок действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения в Анадырском муниципальном округе (далее – Порядок) разработан в целях:

1) координации деятельности Администрации Анадырского муниципального округа, ресурсоснабжающих организаций, управляющих организаций при решении вопросов, связанных с ликвидацией аварийных ситуаций на системах жизнеобеспечения населения населенных пунктов Анадырского муниципального округа;

2) определения возможных сценариев возникновения и развития аварий, конкретизации технических средств и действий производственного персонала и спецподразделений по локализации аварий;

3) создания благоприятных условий для успешного выполнения мероприятий по ликвидации аварийной ситуации;

4) бесперебойного удовлетворения потребностей населения при ликвидации аварийной ситуации.

1.2. Настоящий Порядок обязателен для исполнения потребителями коммунальных услуг, ресурсоснабжающими организациями и эксплуатирующими жилищный фонд организациями, выполняющими работы по монтажу, наладке и ремонту объектов, жилищно-коммунального хозяйства в населенных пунктах Анадырского муниципального округа.

1.3. Основной задачей Администрации Анадырского муниципального округа, ресурсоснабжающей организацией является обеспечение устойчивого тепло-, водо-, электро- и топливоснабжения потребителей, поддержание необходимых параметров энергоносителей и обеспечение нормативного температурного режима в зданиях с учетом их назначения и платежной дисциплины энергопотребления.

1.4. Исполнители коммунальных услуг и потребители должны обеспечивать:

1) своевременное и качественное техническое обслуживание и ремонт энергопотребляющих систем, а также разработку и выполнение, согласно договору, на пользование энергетическими ресурсами, графиков ограничения и отключения энергопотребляющих установок при временном недостатке мощностей или энергоресурсов на источниках энергоснабжения;

2) допуск работников специализированных организаций, с которыми заключены договоры на техническое обслуживание и ремонт энергопотребляющих систем, на объекты в любое время суток.

1.5. Порядок взаимодействия диспетчерских служб ресурсоснабжающей организации и Администрации Анадырского муниципального округа определяется в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Взаимоотношения ресурсоснабжающих организаций с исполнителями коммунальных услуг и потребителями определяются заключенными между ними договорами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2012 года № 124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами для целей оказания коммунальных услуг».

1.7. Ответственность исполнителей коммунальных услуг, потребителей и теплоснабжающей организации определяется балансовой принадлежностью инженерных сетей и фиксируется в акте, прилагаемом к договору разграничения балансовой принадлежности инженерных сетей и эксплуатационной ответственности сторон.

1.8. Ответственность за непредставление коммунальных услуг устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Краткая характеристика объектов коммунальной инфраструктуры Анадырского муниципального округа и оценка возможной обстановки на его территории

2.1. Объекты коммунальной инфраструктуры и их характеристика. Перечень потенциальных опасностей на объекте и прилегающей к нему территории.

Государственное предприятие Чукотского автономного округа «Чукоткоммунхоз» (далее – ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз»), основанное на праве хозяйственного ведения, создано в соответствии с распоряжением Первого заместителя Губернатора Чукотского автономного округа от 23 августа 2001 года № 359-рз «О создании окружного государственного унитарного предприятия «Чукоткоммунхоз».

ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» является коммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество,

закрепленное за ней собственником, созданной для осуществления, приносящей доход (прибыль) деятельности. Собственником имущества ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» является Чукотский автономный округ.

ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» находится в ведомственном подчинении Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа. От имени Чукотского автономного округа отдельные полномочия собственника имущества ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» осуществляют – Правительство Чукотского автономного округа, Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа, в соответствии с законодательством Чукотского автономного округа.

ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» осуществляет следующие виды деятельности:

производство, передача и распределение электрической энергии, пара и горячей воды;
сбор, очистка и распределение воды;
удаление и обработка твердых отходов;
хранение и складирование нефтепродуктов;
содержание и ремонт жилых помещений;
ремонтно-строительные работы;
текущее благоустройство населённых пунктов;
ремонт электро-теплооборудования.

ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» осуществляет свою деятельность на территории Анадырского муниципального округа.

ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» состоит из управления, 13 участков, включённых в состав управления.

Штатная численность (замещение) работников управления, участков Анадырского муниципального округа и их месторасположение приведены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование управления, филиала, участка	Численность работников (замещение) АУП/всего, чел.	Направление от окружного центра г. Анадырь	Расстояние по прямой	
				До окружного центра	До окружного центра
Городской округ Анадырь					
1	Управление ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз»	128/556 Всего: 556	-	0	0
Анадырский муниципальный округ					
1	Участок с. Ваеги	26	юго-запад	372	372
2	Участок пгт Угольные Копи	153	север		12
3	Участок с. Канчаланский	49	север	70	70
4	Участок с. Краснено	8	запад	152	152
5	Участок с. Ламутское	14	запад	432	432
6	Участок с. Марково	57	запад	362	362
7	Участок с. Снежное	28	запад	250	250
8	Участок с. Усть-Белая	42	сев.-запад	232	232
9	Участок с. Чуванское	11	запад	477	477
10	Участок пгт Беринговский	70	юго-восток		210
11	Участок с. Алыктаваам	27	юго-восток		130
12	Участок с. Мейныпильгыно	33	юг		252
13	Участок с. Хатырка	38	юго-запад		320

Местонахождение административного управления ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз»: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рультытегина, д. 24, тел. (42722) 2-24-30, факс. 2-83-45.

Административное управление ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» размещается в 3-х этажном административном здании, выполненном из железобетонных конструкций с достаточным запасом прочности. Занимаемая площадь территории составляет 327 кв.м. Периметр – 79,50 м. На территории ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» имеются наземные линии центрального водо-, тепло-, энергоснабжения.

Гаражи автотранспортного участка расположены в г. Анадырь, ул. Куркутского 38, ул. Рультытегина бокс №12 и ул. Отке д. 31, автотранспортный участок составляет 9 единиц техники.

Склад ОМТС расположен по адресу: Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рультытегина, 26, площадь участка 14855 кв.м, застроенная площадь 1926 кв.м. На территории склада расположена административное здание ОМТС, здание 2-х этажное, построено из крупного шлакоблока, площадью 273,7 кв.м, и деревянные складские помещения, дощатые, обшитые железом. Склад подключен к центральному энергоснабжению.

Участки, включённые в состав ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» в Анадырском муниципальном округе: «участок пгт Угольные Копи», «участок с. Канчалан», «участок с. Краснено», «участок с. Марково», «участок с. Ламутское», «участок с. Чуванское», «участок с. Ваеги», «участок с. Усть-Белая», «участок с. Снежное», «участок пгт Беринговский», «участок с. Алыктаваам», «участок с. Мейныпильгыно», «участок с. Хатырка».

Участок пгт Угольные Копи:
котельная № 1, пгт Угольные Копи, ул. Октябрьская, д. 19. Производительность котельной – 68,660 Гкал/ч. Тип и количество котлов – 4: КВТС-10-150 П – 1 шт. (в работе); КВТС-10-150 П – 2 шт. (резерв); КВ-Ф-7,56-150 П – 1 шт. (резерв). Протяженность трубопроводов тепловых сетей в однотрубном исчислении – 49860,40 м. Протяженность трубопроводов тепловых сетей в двухтрубном исчислении – 24930,20 м., на территории котельной расположены Модули АС-500 – 2 шт. для

обеспечения котельной. Номинальная мощность генераторов – 512 кВт. Марка, тип дизельных генераторов (ДГ), режим работы: АС 500/0.4 КМ – 2 шт., резервный. На территории ДЭС расположены резервуары для хранения ГСМ, РГС – 25 – 1 шт., РГС – 10 – 1 шт.;

котельная № 2, пгт Угольные Копи 3, Аэропорт. Производительность котельной – 27,79 Гкал/ч. Тип и количество котлов – 5: КВТС-10-150 П – 3 шт. (в работе); 2 шт. (резерв). Протяженность трубопроводов тепловых сетей в однотрубном исчислении – 27151,00 м. Протяженность трубопроводов тепловых сетей в двухтрубном исчислении – 13 575,50 м. ДЭС: номинальная мощность генераторов – 508 кВт.х2. Марка, тип дизельных генераторов (ДГ), режим работы: Caterpillar – 2 шт., резервный. На территории ДЭС расположен резервуар для хранения ГСМ, РГС – 10 – 1 шт.;

водозабор «Журавлиный». ДЭС: номинальная мощность генераторов, кВт – 400. Марка, тип дизельных генераторов (ДГ), режим работы: Caterpillar – 1 шт., резервный. На территории ДЭС расположены резервуары для хранения ГСМ, РГС – 25 – 2 шт.;

водозабор «Первая речка». ДЭС: номинальная мощность генераторов – 400 кВт. Марка, тип дизельных генераторов (ДГ), режим работы: Caterpillar – 1 шт., резервный. На территории ДЭС расположены резервуары для хранения ГСМ, РГС – 25 – 2 шт.;

трансформаторная подстанция ТП (ПС – 35/6 кВт). Модуль АС-500 – 2 шт. для обеспечения населения электроэнергией пгт Угольные Копи: Номинальная мощность генераторов, кВт – 512 кВт.х2. Марка, тип дизельных генераторов (ДГ), режим работы: АС 500/0.4 КМ – 2 шт., резервный; электроснабжение пгт Угольные Копи осуществляется по кабельным линиям КЛ-35 кВ от Анадырской ТЭЦ, сведения о наличии аварийных резервных источников в пгт Угольные Копи по котельным, водозаборах приведены выше; автотранспортный участок 25 единиц техники.

Участок с. Канчалан:
котельная № 3, с. Канчалан. Производительность котельной – 7,98 Гкал/ч. Тип и количество котлов – 7: КВм-1,33 (Братск-М) – 1 шт. (рабочий), 6 шт. (резерв). Протяженность

трубопроводов тепловых сетей в однострубно́м исчислении – 19 232,00 м. Протяженность трубопроводов тепловых сетей в двухтрубно́м исчислении – 9 616,00 м;

дизельная электростанция с. Канчалан. Номинальная мощность генераторов – 2056 кВт, ДГ – 5. TOP-512 – 3 шт. по 512 кВт. и VPC360 C – 320 кВт. – основные. АД – 200 – 200кВт.– резервный;

склад ГСМ, РГС – 200 – 5 шт., общая площадь склада – 9220,9 кв.м. Склад имеет обвалование, общей площадью 981 кв.м, высотой 0,5 м, по периметру территория склада ГСМ ограждена металлической сеткой высотой 2 м. Режим работы склада ГСМ – круглосуточно;

автотранспортный участок 3 единицы техники.

Участок с. Красноно:

дизельная электростанция, с. Красноно. Номинальная мощность генераторов – 282 кВт, ДГ – 5. Марка, тип дизельных генераторов (ДГ), режим работы: ВДМ 100.1 – 1 шт., рабочий; АД– 60С – 2 шт. рабочий; АД-30 – 1 шт. рабочий; ZP44С – 1 шт. рабочий;

склад ГСМ, РГС – 75 – 2 шт., РГС – 50 – 6 шт., расположен на окраине с. Красноно на расстоянии 0,8 км от жилого массива на берегу реки, Площадь склада ГСМ составляет 0,1031 га. Площадка склада забетонирована и обвалована. Площадь обвалования резервуаров составляет 518 кв.м, высота обвалования – 1,7 м.

Участок пгт Беринговский:

котельная № 6, пгт Беринговский. Производительность котельной – 28,87 Гкал/ч. Тип и количество котлов – 4: КВТС-10-150 П – 2 шт. (резерв), КЕ-10-14 – 1 шт. (рабочий), 1 шт. (резерв). Протяженность трубопроводов тепловых сетей в однострубно́м исчислении – 53 710,500 м. Протяженность трубопроводов тепловых сетей в двухтрубно́м исчислении – 26 855,25 м;

дизельная электростанция, пгт Беринговский. Номинальная мощность генераторов – 6120 кВт, ДГ – 6. Марка, тип дизельных генераторов (ДГ), режим работы: TOP-1020 – 6 шт., рабочий;

автотранспортный участок 10 единиц техники.

Участок «Алькатваам»:

котельная № 7, с. Алькатваам. Производительность котельной – 3,46 Гкал/ч. Тип и количество котлов – 3: КВр – 1,74 – 1 шт. (рабочий), КВТС-1,74 – 1 шт. (резерв), НР-18 – 1 шт. (резерв). Протяженность трубопроводов тепловых сетей в однострубно́м исчислении – 5232,0 м. Протяженность трубопроводов тепловых сетей в двухтрубно́м исчислении – 2616,0 м;

дизельная электростанция, с. Алькатваам. Номинальная мощность генераторов – 1000 кВт, ДГ – 5. Марка, тип дизельных генераторов (ДГ), режим работы: АД-200 – 4 шт., рабочий; ВДМ 200.1 – 1 шт., рабочий;

автотранспортный участок 2 единицы техники.

Участок с. Мейныпильгыно:

котельная № 8, с. Мейныпильгыно. Производительность котельной – 7,16 Гкал/ч. Тип и количество котлов – 6: КВТС-1,74 – 3 шт., из них – 2 шт. (резерв), КВр – 1,74 – 2 шт., из них – 1 шт. (резерв), КВВ – 1 шт. (резерв). Протяженность трубопроводов тепловых сетей в однострубно́м исчислении – 16 759,000 м. Протяженность трубопроводов тепловых сетей в двухтрубно́м исчислении – 8 379,5 м. На котельной установлен ДГ: Марка, тип дизельного генератора (ДГ), режим работы: АД-200 – 1 шт., резервный;

дизельная электростанция, с. Мейныпильгыно. Номинальная мощность генераторов – 1150 кВт, ДГ – 4. Марка, тип дизельных генераторов (ДГ), режим работы: TOP-320 – 1 шт., рабочий, TOP-250 – 2 шт., TOP-400 – 1 шт.;

склад ГСМ, РГС – 50 – 17 шт., РГС – 25 – 6 шт., площадь объекта 3,0 га.;

автотранспортный участок 2 единицы техники.

Участок с. Хатырка:

котельная № 9, с. Хатырка. Производительность котельной – 3,44 Гкал/ч. Тип и количество котлов – 4: КСВ-Ф-1,0-95 Н – 4, из них – 2 шт. (резерв). Протяженность трубопроводов тепловых сетей в однострубно́м исчислении – 6331,0 м. Протяженность трубопроводов тепловых сетей в двухтрубно́м исчислении – 3165,5 м; ДГ для котельной Gesap 1800 – 1 шт. номинальная мощность – 108 кВт. – аварийный;

дизельная электростанция, с. Хатырка. Номинальная мощность генераторов – 1180 кВт, ДГ – 4. Марка, тип дизельных генераторов (ДГ), режим работы: VP350CU – 2 шт., рабочие, TOP-320 – 2 шт.– рабочие;

склад ГСМ, РГС – 50 – 13 шт., РГС – 25 – 2 шт., площадь объекта 2,45 га.;

автотранспортный участок 3 единицы техники.

Участок с. Марково:

административное здание расположено по улице Полярная, д. 9, занимает 1 этаж здания площадью – 347,3 кв.м, корпус железобетонный;

энергокомплекс (котельная № 14, ДЭС) с. Марково, производственное здание, расположенное на ул. Коммунальная б\н, площадь помещения – 648 кв.м, корпус здания шлакоблочный. Номинальная мощность генераторов – 252 кВт. Тип и количество АС 250/0.4 КМ. Протяженность трубопроводов тепловых сетей в однострубно́м исчислении -19 439,0 м. Протяженность трубопроводов тепловых сетей в двухтрубно́м исчислении – 9719,5 м. Дизельная электростанция, с. Марково. Номинальная мощность генераторов, кВт – 3112 кВт, ДГ – 4. Марка, тип дизельных генераторов (ДГ), режим работы: TOP 1000 – 1 шт., рабочий, ZP1100С – 2 шт., рабочий, АД-512-T400 – 1 шт., рабочий;

склад ГСМ, РГС – 1000 – 1 шт., 700куб.м. – 1 шт., 200куб.м. – 1 шт.;

водозаборная станция № 1, производственное здание, площадь помещения – 14 кв.м., корпус здания бетонный;

гараж АТУ – производственное здание, расположенное на ул. Вокзальная б\н, площадь помещений – 1584,4 кв.м., корпуса здания шлакоблочный;

автотранспортный участок 8 единиц техники.

Участок с. Ламутское:

котельная № 17 с. Ламутское. Производительность котельной – 0,96 Гкал/ч. Тип и количество котлов – 2: Универсал-6 – 1 шт. (рабочий), модуль Олимпия OLB-1500 RD-R – 1 шт. (резерв). Протяженность трубопроводов тепловых сетей в однострубно́м исчислении – 304,2 м. Протяженность трубопроводов тепловых сетей в двухтрубно́м исчислении – 152,1 м. На территории котельной № 17 расположены резервуары для хранения ГСМ, РГС – 50 – 1 шт., РГС – 25 – 1 шт. Производственное здание, площадь помещения – 63,5 кв.м., корпус здания бетонный;

дизельная электростанция с. Ламутское. Номинальная мощность генераторов, кВт – 220 кВт, ДГ – 3. Марка, тип дизельных генераторов (ДГ), режим работы: АД-100 – 1 шт., резервные, АД-60 – 2 шт. рабочие;

склад ГСМ, РГС – 50 – 3 шт., РГС – 25 – 4 шт., РГС – 10 – 2 шт.;

автотранспортный участок 1 единица техники.

Участок с. Чуванское:

котельная № 16, с. Чуванское. Производительность котельной – 0,11 Гкал/ч. Тип и количество котлов – 3: ВНИИСТО – 2 шт. из них 1 шт. (резерв), ЗИОСАБ – 1 шт. (резерв). Протяженность трубопроводов тепловых сетей в однострубно́м исчислении – 91,0 м. Протяженность трубопроводов тепловых сетей в двухтрубно́м исчислении – 45,5 м. Производственное здание, площадь помещения – 41,5 кв.м, корпус здания деревянный;

дизельная электростанция, с. Чуванское. Номинальная мощность генераторов, кВт – 320 кВт, ДГ – 5. Марка, тип дизельных генераторов (ДГ), режим работы: АД-120-T400 – 1 шт., рабочий, АД-100 – 1 шт., рабочий, ВДМ 100.1 – 1 шт., рабочий, АД-60 – 2 шт., рабочий.

склад ГСМ, РГС – 50 – 4 шт., РГС – 25 – 4 шт., РГС – 5 – 1 шт.;

гараж – производственное здание, площадь помещения – 478 кв.м;

автотранспортный участок 1 единица техники;

Участок с. Ваеги:

котельная № 15, с. Ваеги. Производительность котельной – 6,67 Гкал/ч. Тип и количество котлов – 4: КСВа-1,9 ЛЖ – 4 шт., из них – 3 шт. (резерв). Протяженность трубопроводов тепловых сетей в однострубно́м исчислении – 7210,6 м. Протяженность трубопроводов тепловых сетей в двухтрубно́м исчислении – 3605,3 м. Производственное здание, площадь помещения – 248,8 кв. м, корпус здания деревянный;

дизельная электростанция, с. Ваеги. Номинальная мощность генераторов – 1615 кВт, ДГ – 7. Марка, тип дизельных генераторов (ДГ), режим работы: АД-360-T400 – 1 шт., рабочий, TOP-200 – 1 шт., рабочий, ZP138 – 1 шт., рабочий, ZP88 – 1 шт., рабочий, АД-200 – 1 шт., рабочий, АС 250/0.4 КМ – 2 шт., рабочий;

производственное здание, площадь помещения – 316,5 кв. м, корпус здания деревянный; – 1 шт., рабочий;

склад ГСМ, РГС – 75 – 2 шт., РГС – 50 – 18 шт., РГС – 25 – 5 шт., РГС – 10 – 2 шт.;

автотранспортный участок 1 единица техники.

Участок с. Усть-Белая:
котельная № 4а; 4б, с. Усть-Белая. Производительность котельных – 9,12 Гкал/ч. Тип и количество котлов – 8: КВМ-1,33 (Братск-М) - 8 шт. из них – 6 шт. (резерв). Протяженность трубопроводов тепловых сетей в одноструйном исчислении – 9565,0 м. Протяженность трубопроводов тепловых сетей в двухтруйном исчислении – 4782,5 м. Производственное здание, расположенное на территории аэропорта, площадь помещения – 56,4 кв.м, корпус здания шлакоблочный;
дизельная электростанция (ДЭС – 0,4 кВт), с. Усть-Белая. Номинальная мощность генераторов – 2022 кВт, ДГ – 5. Марка, тип дизельных генераторов (ДГ), режим работы: АС 500/0.4 КМ – 1 шт., рабочий, VCP906С – 2 шт., рабочий.
производственное здание, площадь помещения – 175 кв.м. Корпус здания шлакоблочный;
склад ГСМ, парк РГС – 50 куб.м. – 6 шт.;
автотранспортный участок 6 единиц техники.
Участок с. Снежное:
котельная № 5, с. Снежное. Производительность котельной – 2,28 Гкал/ч. Тип и количество котлов – 2: КВМ-1,33 (Братск-М) – 2 шт. из них – 1 шт. (резерв). Протяженность трубопроводов тепловых сетей в одноструйном исчислении – 3886,0 м. Протяженность трубопроводов тепловых сетей в двухтруйном исчислении – 1943,0 м. Производственное здание, расположенное на территории аэропорта, площадь помещения – 125 кв.м, корпус здания шлакоблочный;
дизельная электростанция (ДЭС – 0,4 кВт), с. Снежное. Номинальная мощность генераторов – 700 кВт, ДГ – 4. Марка, тип дизельных генераторов (ДГ), режим работы: АД-100 – 2 шт., рабочий, АД-200 – 1 шт., рабочий, ВДМ 100.1 – 1 шт., рабочий. Производственное здание, площадь помещения – 165 кв.м, корпус здания шлакоблочный;
склад ГСМ, РГС – 75 – 4 шт., РГС – 50 – 5 шт.;
автотранспортный участок 1 единица техники.
Количество опасных производственных объектов ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» согласно Свидетельству о регистрации А78-00119 составляет 7 объектов, сведения об объектах приведены в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Полное наименование объекта	Регистрационный №	Дата регистрации	Класс опасности
1	Котельная № 1 (пгт. Угольные Копи)	A78-00119-020	22.05.2006	IV
2	Участок транспортный, гараж (пгт Угольные Копи)	A78-00119-022	22.05.2006	IV
3	Участок транспортный, гараж (пгт Беринговский)	A78-00119-0042	22.05.2006	IV
4	Участок транспортный, гараж (с. Марково)	A78-00119-0071	22.05.2006	IV
5	Склад ГСМ участка с. Усть-Белая	A78-00119-0148	25.07.2016	III

В ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» своих химических, радиационно-опасных объектов нет, но возможно негативное воздействие на функционирование предприятия при авариях на Анадырской ТЭЦ (входящей в состав ОАО «Чукотэнерго»), расположенной на территории городского округа Анадырь в городе Анадырь.

2.2. Краткая оценка возможной обстановки на объекте при возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.2.1. Чрезвычайные ситуации техногенного характера возможны:

1) при возникновении пожаров на объектах ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз».

При возникновении пожара в котельной горение может происходить внутри котельной, на крыше котельной (горение битумного покрытия на бетонной кровле, горение сухой травы (мха), горение вокруг дымовой трубы), за пределами здания котельной (возгорание на транспортной ленте, на складе угля рядом с котельной).

В зависимости от времени обнаружения пожара возможные последствия будут носить различный характер. В результате от огня может пострадать оборудование котельной и помещение внутри по всей площади, произойти разрушение обмуровки, разрушение газохода, удушье обслуживающего персонала, возможный травматизм обслуживающего персонала, взрыв газовоздушной смеси в помещении котельной, аварийная остановка котлов и самой котельной в случае выхода из строя

топки или самого котла; выхода из строя предохранительных клапанов; прекращения действия всех питательных устройств; спуска воды из котла.

Для ликвидации аварийной ситуации потребуются принятие решений: о ремонте или строительстве новой котельной на угольном топливе или поставке готовой модульной котельной.

Обеспечение выполнения решений по ремонту котельной потребует большого объема привлечения финансовых затрат, материальных и ресурсов по организации доставки запасных частей и комплектующих для проведения монтажа и установки оборудования и времени на ввод в эксплуатацию котельной.

Пожар в котельной принесёт серьёзный материальный ущерб ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз», как эксплуатирующей организации котельной и здания в целом, но и может стать причиной нанесения вреда здоровью и привести к человеческим жертвам в случае несвоевременно принятых мер по тушению пожара.

Медицинские потери по числу пострадавших прогнозируются в пределах наибольшей работающей смены в котельной. Работники могут получить лёгкие поражения (ожоги кожного покрова, дыхательных путей, отравление продуктами горения).

При возникновении пожара на дизельной электростанции (ДЭС) возгорание может произойти в машинном зале и на самих дизель-генераторах, в щитовой дизельной электростанции, в расходном резервуаре, а также рядом расположенных вспомогательных сооружениях.

Пожар на ДЭС может привести к прекращению электропитания промышленных и социальных объектов и самого населенного пункта, к уничтожению огнём здания ДЭС и его оборудования, а также рядом расположенных вспомогательных сооружений.

Пожар на ДЭС может возникнуть и получить развитие из-за:

неудовлетворительного противопожарного состояния в помещении ДЭС (проливы топлива и масла);

отсутствия наблюдения и контроля со стороны эксплуатационного персонала за зоной технологической галереи, с действующими кабелями, топливо и маслопроводами, а также розливами ГСМ под местом проведения сварочных работ:

грубейших нарушений ППБ при проведении на дизельных генераторах ремонтных, сварочных работ персоналом ДЭС; несоблюдения требований ППБ персоналом ДЭС по подготовке места работ и по допуску персонала к работе с действующим оборудованием;

неумелых действиях персонала ДЭС при тушении возникшего пожара и неисправности первичных средств пожаротушения.

Погибших и пострадавших в результате возгорания не прогнозируется.

Для ликвидации последствий возгорания с полным восстановлением схемы энергоснабжения поселка потребуются приобретение и доставка из соседних новой электростанции или доставка недостающих дизельных генераторов из соседних посёлков, взамен сгоревших.

На ориентировочные сроки поставки и начало монтажа могут повлиять не только трудозатраты по доставке и наладке электрооборудования, но и плохие погодные условия.

При возникновении пожара в резервуарном парке склада ГСМ: главная причина возникновения пожаров в резервуаре – несоблюдение техники безопасности. Например, нарушение правил эксплуатации транспортных средств, применение источников открытого огня вблизи опасных объектов (сварочные, огневые работы, курение). Другие возможные причины пожара в резервуарном парке нефтепродуктов:

нарушение герметичности элементов конструкции: фланцев, задвижек;

перелив нефтепродукта при несрабатывании системы контроля уровня;

пропитка теплоизоляции на трубопроводах горючей и легковоспламеняющейся жидкостью;

статическое или атмосферное электричество (молния, искра статического разряда).

Последствиями пожара в резервуарном парке нефтепродуктов могут быть: вскипание, выброс, разгерметизация горящего и соседнего резервуара, взрыв.

Пожары в складских, производственных, административных помещениях, где размещаются работники административно-управленческого персонала в (АУП) филиалов, участков ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз», местах открытого хранения ве-

ществ и материалов могут возникать по следующим основным причинам:

- неосторожное обращение с огнем;
- несоблюдение правил эксплуатации производственного оборудования;
- нарушение правил безопасности при эксплуатации электрооборудования и электроустановок;
- эксплуатация неисправного оборудования;
- неисправность электросети и электроприборов;
- самовозгорание веществ и материалов;
- разряды статического электричества;
- грозовые разряды;
- некачественное строительство зданий и сооружений;
- пренебрежение правилами техники безопасности и ППБ;
- поджоги и террористические акты.

По классу функциональной пожарной опасности здания, принадлежащие ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» (сооружения, строения, пожарные отсеки и части зданий, сооружений, строений – помещения или группы помещений, функционально связанные между собой), в зависимости от их назначения, а также от возраста, физического состояния и количества людей, находящихся в здании или сооружении различны.

Наиболее опасны пожары в административных зданиях. Как правило, внутренние стены облицованы панелями из горючего материала. Потолки также выполнены из горючих древесных плит, зачастую имеющих низкую огнестойкость. При горении этих материалов выделяется ядовитый дым, содержащий множество вредных для здоровья веществ.

Риск фатальных исходов (получение человеком той или иной степени поражения) от пожаров составляет примерно 8410 – 5 чел/год.

Степень поражения работников прогнозируется:

- при пожаре в административных помещениях – лёгкие поражения (ожоги кожного покрова, дыхательных путей, отравление углекислым газом) в рабочее время до 3-х человек, ночью (сторож, вахтёр) – 1-2 человека;
- при пожаре в котельной, ДЭС, на складах ГСМ, складских помещениях – в пределах наибольшей работающей смены 1 – 7 человека.

2) При взрывах на опасных производственных объектах (пожаро-взрывоопасных) объектах.

Производственные объекты ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» отнесены к категории опасных производственных объектов IV класса, так как на объектах используется оборудование, работающее под избыточным давлением более 0,07 мегапаскаля (баллоны для запуска воздухом ДВС на ДЭС с. Ваеги), использование воды при температуре нагрева более 115 градусов Цельсия (котельная № 1 пгт Угольные Копи), исходя из количества опасных веществ не более 1000 тонн (склады ГСМ, расходные резервуары для хранения ГСМ, расходные баки, расположенные в непосредственной близости от дизельгенераторов).

Имеется один ОПО отнесенный к III классу, склад ГСМ участок «Усть-Белая» на него отдельно разрабатывается ПЛАРН.

К авариям на ПВО относятся: пожары с последующим взрывом газообразных (сжиженных) углеводородных продуктов, топливно-воздушных смесей, угольной пыли и других взрывоопасных веществ.

Анализ чрезвычайных ситуаций техногенного характера позволяет все взрывы на промышленных предприятиях и складах хранения разделить на две группы – в открытом пространстве и производственных помещениях.

В открытом пространстве возможны взрывы газовоздушных смесей (ГВС), образующихся при разрушении резервуаров со сжатыми и сжиженными под давлением или охлаждением (в изотермических резервуарах) газами, а также при аварийном разливе легко-воспламеняющихся жидкостей (ЛВЖ).

В производственных помещениях, наряду со взрывом ГВС, возможны также взрывы пылевоздушных смесей (ПВС), образующихся при работе технологических установок.

Взрыв газов в котельной может произойти в топке или в верхней части газоходов. При взрыве газов в газоходах повышается давление и возможны случаи разрушения обмуровки, а в топке происходит выбрасывание пламени из смотрового и загрузочного отверстий при открытой топочной дверце или сквозь щели при закрытых дверцах, что подвигает опасность обслуживающий персонал котельной. В случае взрыва газов в топке или газоходах котла обслуживающий персонал обязан немедленно остановить его работу и доложить об этом лицу, ответственному за котельную.

При работе дизельгенератора ДЭС на малых нагрузках из-за невысокой температуры выхлопных газов смазочное мас-

ло, попадающее в камеру сгорания и частично выносимое в коллектор и выхлопной трубопровод, полностью не сгорает, а оседает на их стенках, элементах турбоагнетателя, клапана и т.п., где коксуется. При длительной работе дизеля в таком режиме это коксование приводит к уменьшению сечения соплового аппарата турбоагнетателя и, как следствие, к нарушению нормальной работы дизеля. Более того, при последующих пусках и попадании топлива в выхлопную систему это может привести к взрыву («хлопку»), который часто сопровождается повреждением дизеля.

При пожаре и взрыве на складах ГСМ может произойти разгерметизация трубопровода, выброс нефтепродукта и образование пролива на площадке склада ГСМ, возгорание разлившегося нефтепродукта на площадке склада ГСМ, горение нефтепродуктов по всей площади разлива и как следствие воздействие теплового излучения пожара разлива на персонал и оборудование склада ГСМ, загазованность территории склада ГСМ продуктами горения, возгорание (взрыв) нефтепродукта в резервуаре.

Степень опасности обусловлена последствиями, к которым может привести возникновение аварийной ситуации с резервуаром.

Аварийная разгерметизация или разрушение резервуара приведет к выбросу дизельного топлива в обвалование и последующему пожару разлива при наличии источника воспламенения.

Разгерметизация в газовом пространстве резервуара может привести к образованию взрывоопасной концентрации паров нефтепродукта в резервуаре и последующему взрыву в резервуаре при наличии источника воспламенения.

Ударная волна взрыва и теплое излучение пожара разлива может привести к поражению персонала, воздействию на соседние блоки, автотранспорт, объекты инфраструктуры и возможному развитию аварии за пределами склада ГСМ.

Поражающими факторами возможных аварий могут быть: воздушная ударная волна взрыва ПВС в резервуаре; тепловое излучение пожара разлива (пролива) дизельного топлива;

токсическое действие паров нефтепродукта при разливе.

Санитарные и безвозвратные потери работников прогнозируются в пределах наибольшей работающей смены на объекте.

3) При авариях на объектах жизнеобеспечения населения и системах тепло-, водо-, энергоснабжения.

Анадырский энергоузел включает в себя Анадырскую ТЭЦ (входящую в состав ОАО «Чукотэнерго»), Анадырскую газомоторную станцию (находящуюся в аренде ОАО «Чукотэнерго»).

Анадырский энергоузел обеспечивает электроэнергией г. Анадырь, с. Тавайваам, пгт Угольные Копи, мкр Аэропорт, тепловой энергией г. Анадырь и с. Тавайваам.

При авариях на Анадырской ТЭЦ, объектах электроснабжения г. Анадырь, пгт Угольные Копи, переданных на эксплуатацию, техническое и оперативное обслуживание Обществу с ограниченной ответственностью «Теплоэнергосервис ДКМ», при отключении электроснабжения может сложиться следующая обстановка:

при отключениях в г. Анадырь: административное здание ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» может быть обесточено, что приведёт к нарушениям функционирования предприятия (возможны отключения тепло, водоснабжения, при длительном отключении потребуются слив воды из систем тепло-, водоснабжения), что затруднит управление мероприятиями по предупреждению и ликвидации ЧС в подчиненных структурных подразделениях;

при отключениях пгт Угольные Копи, мкр. Аэропорта: потребуются проведение комплекса мероприятий по переводу инфраструктуры населенных пунктов и объектов участка «Угольные Копи» ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» на электроснабжение от аварийных резервных источников: котельной № 1, котельной № 2, водозабора «Журавлиное», водозабора «Первая речка», аэропорта (4-й городок) и резервных дизельных генераторов для обеспечения населения. Для перевода населенных пунктов на резервное электроснабжение потребуется менее одного часа.

При возникновении аварий на дизельных электростанциях ДЭС и котельных:

участки ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» осуществляют свою производственную деятельность в населенных пунктах Анадырского муниципального округа. Производство электрической энергии осуществляют дизельные электрические станции (ДЭС), мощность которых в зависимости от количества про-

живающего населения и обслуживаемых промышленных и социально значимых объектов колеблется от 100 до 500 кВт, а производство тепловой энергии для населения и объектов осуществляют котельные.

2.2.2. Аварии на объектах жизнеобеспечения населения и системах тепло-, водо-, энергоснабжения ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» по характеру могут привести к возникновению чрезвычайных ситуаций различного характера:

а) при аварийной работе ДЭС, при авариях на трансформаторных подстанциях, воздушных линиях электропередач (ВЛ), при выходе из строя 1-го или 2-х дизельных генераторов произойдёт частичная потеря установленной мощности ДЭС, потребуются перевод ДЭС на аварийный режим работы от аварийных резервных источников. Перевод может занять по времени до 2-3 часов. Обслуживаемые промышленные и социально значимые объекты, имеющие энергопринимающие устройства, отнесенные к первой и второй категориям надежности (котельные, больницы, школы, детские сады, аэропорты, органы управления ГО и ЧС, объекты министерства обороны РФ и др.) перейдут на обеспечение от собственных независимых резервных источников снабжения электрической энергией.

Для обеспечения остальных промышленных объектов и населения может потребоваться снабжение электрической энергией по временным схемам, в первую очередь для обеспечения населения. В случае отсутствия резервных мощностей электроснабжения при авариях на ДЭС, потребуются дополнительные затраты на приобретение, доставку и установку (наладку) недостающих дизельных генераторов.

Аварии на трансформаторных подстанциях, воздушных линиях электропередач (ВЛ) могут привести к кратковременным и локальным отключениям подачи электрической энергии, на участках ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» имеется достаточно сил и средств, аварийных материалов и техники для их устранения;

б) при аварийной остановке работы котельной, являющейся единственным источником обеспечивающим горячей водой и теплом населенного пункта:

При выходе из строя котлов (остановки котлов), находящихся в работе, обеспечение объектов будет осуществляться за счёт запуска в работу резервных котлов.

Промышленные и социально значимые объекты, больницы, школы и детские сады не пострадают, жизнеобеспечение населения не нарушится. Последствия чрезвычайной ситуации будут носить локальный характер, учитывая малонаселённые обслуживаемые населенных пунктов и наличие печного отопления в отключенных от теплоснабжения домах.

При полной остановке котельной возможная обстановка будет зависеть от производственной мощности котельной, её устойчивости к функционированию в чрезвычайных ситуациях, места расположения котельной в населённом пункте (удалённости потребителей тепловой энергии от котельной, протяженности и технического состояния трубопроводов тепловых сетей, наличия обслуживаемого жилого фонда и зданий и сооружений хозяйственного назначения).

В случае аварии на объектах тепло-, энерго-, водоснабжения численности пострадавшего населения будет соответствовать численности проживающих в населенных пунктах, где произошла авария. При авариях работа систем жизнеобеспечения (ТЭС, ДЭС, котельные) будет осуществляться за счёт резервных источников тепло-, энергоснабжения или в аварийном (экономическом) режиме, что может привести к авариям на системах жизнеобеспечения, а также разморозению теплотрасс и водоводов, отключению подачи тепла и электроэнергии в жилые дома населенных пунктов.

Чрезвычайные ситуации на объектах жизнеобеспечения населения и системах тепло-, водо-, энергоснабжения в населенных пунктах, по характеру могут принимать муниципальный уровень – при ЧС, в результате которых зона чрезвычайной ситуации не выходит за пределы территории одного поселения, при этом количество пострадавших составляет не более 50 человек, а по размеру материального ущерба на её ликвидацию потребуются не более 5 млн. рублей, и регионального характера – при ЧС, где количество пострадавших составляет свыше 50 человек, но не более 500 человек либо размер материального ущерба составляет свыше 5 млн. рублей, но не более 500 млн. рублей;

в) при возникновении аварий на соседних предприятиях (объектах).

Возможно негативное воздействие на функционирование ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» при авариях на Анадырской ТЭЦ (входящей в состав АО «Чукотэнерго»), расположенной на территории городского округа Анадырь в г. Анадырь в 300 м от административного здания управления и склада МТС. При возникновении пожара на открытом угольном складе Анадырской ТЭЦ возникнет зона сильного задымления. В целях защиты работников от отравления продуктами горения потребуются их эвакуация и перевод административно-управленческого персонала управления к работе в составе дежурной смены.

2.2.3. Административные центры Чукотского автономного округа и перечень участков ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз», где возможно возникновение чрезвычайных ситуаций природного характера приведены в таблице 4.

Таблица 4

Наименование чрезвычайных ситуаций природного характера	Наименование муниципального образования, наименование участка ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз»
наводнение (затопления, подтопления населённых пунктов в период паводка)	Анадырский муниципальный округ, участок с. Марково, участок с. Ваеги, участок с. Чуванское, участок с. Ламутское, участок с. Усть-Белая
лесные и тундровые пожары	Анадырский муниципальный округ, участок с. Марково, участок с. Ваеги, участок с. Чуванское, участок с. Ламутское, участок с. Усть-Белая, участок с. Снежное
землетрясения	Городской округ Анадырь, Анадырский муниципальный округ, Управление ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» (г. Анадырь), участок пгт Беринговский, участок с. Марково – 6 баллов
низкие температуры со шквальным ветром, сильная метель, пурга	Городской округ Анадырь, Анадырский муниципальный округ, все участки ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз».

2.2.4. Чрезвычайные ситуации природного характера возможны:

а) при наводнении (затоплении, подтоплении населённых пунктов в период паводка):

На основании накопленных многолетних данных Федеральным государственным бюджетным учреждением «Чукотское управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» в период прохождения весеннего половодья, выявлены зоны возможного подтопления, участки с пониженной пропускной способностью русел рек в Анадырском муниципальном округе: реки – Майн, Еропол, Анадырь – в округе сел: Ваеги, Марково, Чуванское, Ламутское, Усть-Белая. Образования заторных явлений наиболее вероятны на участках реки Майн – в округе села Ваеги.

Наиболее опасные уровни подъёма воды, при которых возникает угроза подтопления вышеуказанных сел, в привязке к гидрологическим постам от села Марково, приведены в таблице 5.

Таблица 5

№ п/п	Наименование реки	Наименование гидрологического поста	Расстояние от русла, км.	Уровень воды, см.	
				опасные явления (ОЯ)	неопасные явления (НЯ)
1	р. Анадырь	Ламутское	362	350	250
2	р. Анадырь	Марково	578	500	460
3	р. Майн	Ваеги	272	1065	950

При наводнении в период весеннего паводка, угрозе затопления (подтопления) могут быть подвергнуты 5 участков ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз»: участок с. Марково, участок с. Ваеги, участок с. Чуванское, участок с. Ламутское, участок с. Усть-Белая.

При условии наступления опасного гидрологического явления, которое по уровням воды может превысить критические уровни более чем 60-120 см в районе населенного пункта, возможно подтопление объектов жизнеобеспечения населения участка с. Марково, участка с. Ваеги, участка с. Чуванское

участка с. Ламутское, участка с. Усть-Белая: котельных, дизельных электростанций, водоёмных зданий и складов ГСМ.

Риски возникновения чрезвычайных ситуаций в период весеннего паводка объектам жизнеобеспечения населения участков ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» угрозы не представляют. Объёмы превентивных мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, подготовка к проведению аварийно-восстановительных работ по локализации и ликвидации аварий на производстве, энерго-, газо-, водо- и коммунальных сетях больших материальных и финансовых затрат не несут и выполняются силами и средствами 5 участков ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» в селах, попадающих в возможную зону затопления;

б) при лесных и тундровых пожарах.

На основании многолетних статистических наблюдений причинами возникновения природных пожаров и тундровых пожаров, являются:

Сведения об участках приведены в таблице 6.

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование населенного пункта	Наименование участка	Количество работников, чел./ед. техники
1	Анадырский муниципальный округ	с. Марково	Участок с. Марково	57/20
2		с. Ваеги	Участок с. Ваеги	27/7
3		с. Ламутское	Участок с. Ламутское	14/3
4		с. Чуванское	Участок с. Чуванское	11/3
5		с. Усть-Белая	Участок с. Усть-Белая	42/8
6		с. Снежное	Участок с. Снежное	28/1

Таблица 6

в) при землетрясении.

Сейсмическая активность на территории Чукотки проявляется неравномерно. На обширной площади западной Чукотки не зарегистрировано крупных местных землетрясений (более 6 баллов). По данным, зарегистрированным сетью Магаданской опытно-методической сейсмологической партии геофизической службы Российской Академии Наук, землетрясение силой 6 баллов произошло в октябре 1986 года, с эпицентром 340 км восточнее г. Анадырь под акваторией Анадырского залива, толчки ощущались в с. Сиреники – 7 баллов, в г. Анадырь, п. Провидения, с. Нунлингран – 4 балла. Рассчитанные параметры сейсмического режима дают основания оценивать сотрясаемость населенных пунктов на уровне: г. Анадырь, с. Марково – 6 баллов.

При землетрясениях сооружения и системы жизнеобеспечения могут получить не значительные повреждения;

г) при низких температурах со шквальным ветром, сильных метелях, пурге.

С запада на восток Чукотский автономный округ протянулся на 1440 км, а с севера на юг – на 900 км. Северный полярный круг делит Чукотский автономный округ на две, почти равные по площади, части.

Климат Чукотского АО разнообразен и очень суров. Средние температуры июля варьируют от +4 до +17 °С, января от –18 до –42 °С. Метеорологические условия региона таковы, что погода меняется в очень короткие промежутки времени.

Сильные ветры зимой сопровождаются продолжительными до 7-10 суток метелями со скоростью ветра достигающей 40 м/сек. Видимость при таких метелях снижается до 0,5 метров.

Чрезвычайные ситуации, вызванные штормовыми ветрами, сильными ливнями, низкими температурами, могут привести к нарушениями нормальной работы коммунальных систем холодного и горячего водоснабжения, отопления, энергоснабжения.

Ураганые ветры могут вызвать слабые разрушения зданий и сооружений (кровля, повреждение обшивки (утеплителя) стен). При урагане силой 12 баллов (скорость ветра 35 м/с) может получить сильные повреждения оборудование, находящееся на открытой территории, воздушные линии связи и электропередач, будут выведены из строя все антенные устройства.

Последствиями продолжительных ливней, а также резкого таяния большого количества снега может быть подтопление некоторых помещений, что не повлияет на нормальное функционирование предприятия.

При сильных морозах возможно повреждение сетей тепло-, и водоснабжения, их запорной арматуры.

Обильный снегопад приведет к снежным заносам на территориях предприятия, а также к нарушению работы транспорта.

2.3. Перечень мероприятий КЧС и ПБ объекта и их ориентировочный объём по предупреждению и снижению последствий ЧС.

нарушение требований пожарной безопасности населением, проведение неконтролируемых отжигов и самовольных палов; молниевые разряды (сухие грозы).

Анализ сведений об увлажненности почвы, объемах снегозапасов, прогнозируемом количестве осадков в течение пожароопасного сезона, показывает, что максимальные показатели горимости в Чукотском автономном округе возможны с 20 июня до 20 июля, снижение активности природных пожаров возможно с начала сентября.

На территории Анадырского муниципального округа природные пожары прогнозируются в период с начала июня до начала сентября.

В зонах повышенной пожарной опасности могут оказать 6 населенных пунктов, где осуществляют свою производственную деятельность 6 участков ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз», расположенных в непосредственной близости от зон прогнозируемых природных пожаров.

Мероприятия по предупреждению возможных аварий, катастроф, снижению их последствий представляют собой комплекс организационных, инженерно-технических мероприятий, направленных на выявление и устранение причин аварии, максимального снижения возможных разрушений и потерь в случае, если эти процессы полностью не удастся устранить, а также на создание благоприятных условий для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ. Их содержание определяется требованиями охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, правилами эксплуатации энергетических установок, подъемно-кранового оборудования, емкостей под высоким давлением и т.д.

Большое значение имеют своевременность и полнота проводимых организационных мероприятий. К таким мероприятиям относятся:

создание безопасных условий работы для обслуживающего персонала;

разработка плана безаварийной остановки объекта в случае внезапного прекращения подачи электроэнергии, воды, газа;

организация устойчивых производственных связей; разработка и осуществление всех видов обеспечения (транспортного, энергетического, материально-технического и др.);

создание и поддержание в постоянной готовности системы управления предприятием со стороны КЧС и ПБ ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» в любой обстановке;

подготовка аварийно-восстановительных бригад и оснащение их необходимой техникой и имуществом для успешной ликвидации аварий и катастроф;

подготовка работников к действиям в аварийных условиях; обучение работников правилам поведения и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;

разработка, с учётом специфики производства, плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз»;

контроль за выполнением инженерно-технических мероприятий.

2.3.1. Мероприятия по повышению устойчивости работы объектов:

1) на взрывоопасных и пожароопасных объектах: создание условий, препятствующих развитию пожаров, а также аварий, катастроф и иных чрезвычайных ситуаций и обеспечения их ликвидации, устранение или возможная защита источников возможного воспламенения (взрыва);

использование при необходимости дополнительно имеющихся в наличии средств связи, транспорта, оборудования, средств пожаротушения и огнетушащих веществ с последующим урегулированием вопросов, связанных с их использованием, в установленном порядке;

ограничение или запрещение доступа к объектам, ограничение или запрещение движения транспорта и пешеходов на прилегающих к ним территориях;

строительство и поддержание в готовности укрытий рабочих;

проведение специальных мероприятий, направленных на защиту зданий и сооружений объекта от разрушения при взрыве;

своевременное проведение противопожарных мероприятий направленных на ограничение огня в случае возгорания, создание условий для быстрой эвакуации людей и материальных ценностей из зоны пожара, подготовку эффективных средств пожарной сигнализации и пожаротушения, оборудование подъездов к сооружениям и водосточникам и т.д.;

2) по защите объектов от наводнений в период паводков и половодья:

корректировка планов действий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и планов первоочередного жизнеобеспечения населения, проживающего на затопляемых и подтопляемых территориях;

определение состава сил и средств, материально-технических ресурсов, привлекаемых на выполнение противопаводковых мероприятий, проверка их на готовность к применению;

создание резерва горюче-смазочных материалов, источников аварийного энергоснабжения, минимальных запасов продовольствия, медикаментов, предметов первой необходимости и материалов для ликвидации последствий паводковых явлений;

сооружение постоянных и срочных (временных) ограничивающих дамб (валов);

использование способа подсыпки территории;

заблаговременная подготовка плавсредств, планирование эвакуации работников из потенциально затопляемых зон и их жизнеобеспечение в округах расселения.

3) по повышению противопожарной устойчивости участков (объектов) ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз», расположенных в населённых пунктах, где существует угроза объектам от лесных и тундровых пожаров, а также при введении особого противопожарного режима на территориях населённых пунктов, на предприятиях осуществляются следующие мероприятия:

введение запрета на разведение костров, проведение пожароопасных работ на определенных участках, на топку печей, кухонных очагов;

организация патрулирования работниками территории предприятия;

подготовка для возможного использования в тушении пожаров имеющейся водозонной и землеройной техники;

проведение соответствующей разъяснительной работы с работниками и гражданами о мерах пожарной безопасности и действиях при пожаре.

ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» в целях усиления противопожарной защищённости участков, расположенных в Анадырском муниципальном округе, дополнительно организуются и проводятся в установленном порядке мероприятия по обеспечению мер пожарной безопасности на подчиненных объектах:

обязательное создание по границам объектов систем противопожарных барьеров (устройство минерализованных полос и т.д.), исключающих переход природных пожаров с оленьих пастбищ и земель лесного фонда на территорию объектов;

очистка территорий объектов от сухой растительности, производственных и бытовых отходов;

проверка наличия и исправности телефонной, радио и мобильной связи;

проверка состояния противопожарных водоемов, а также подъездов к ним;

подготовка приспособленной техники, используемой для целей пожаротушения;

обеспечение первичных мер пожарной безопасности на объектах;

определение состава сил и средств, привлекаемых на выполнение противопожарных мероприятий на объектах и прилегающих к ним территориях, проверка их готовности к применению;

организация и создание резерва горюче-смазочных материалов, источников аварийного энергоснабжения, минимальных запасов продовольствия, медикаментов, предметов первой необходимости и материалов для ликвидации последствий пожаров;

проведение внеплановых инструктажей по пожарной безопасности на всех производственных участках;

наращивание противопожарных мероприятий в пожароопасный период;

контроль за соблюдением пожарной безопасности на предприятиях;

своевременное обнаружение возникших очагов лесных и тундровых пожаров вблизи территории предприятий;

разъяснительная и воспитательная работа среди работников;

создание противопожарных участков, улучшение условий борьбы огнем (очистка от захламленности и легко воспламеняемых материалов) в соответствии с планами противопожарного устройства объектов;

заблаговременная подготовка добровольных противопожарных формирований из числа работников, организация их взаимодействия с силами противопожарной и служб УВД, с другими профессиональными формированиями, формированиями объектов экономики и населением, службами наземной и авиационной охраны лесов;

подготовка технических средств пожаротушения, организация всестороннего материально-технического обеспечения.

4) при землетрясении.

оповещение органов управления ГО и ЧС, руководящего состава и работников предприятия о получении прогноза об угрозе землетрясения;

приведение в готовность без отрыва от производственной деятельности силы и средства на участках ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз»: аварийно-восстановительных бригад;

для проведения спасательных и других неотложных работ создается запас инвентаря и оборудования (средств малой механизации) согласно табеля оснащения соответствующих аварийно-спасательных бригад, кроме того, создаётся запас продуктов питания, воды, технического, медицинского и расходного материала (в виде пакли, пеньки, тканевого материала, медикаментов и пр.) в объеме достаточном для проведения мероприятий;

создание резерва автономных источников электро- и водоснабжения, проводятся мероприятия по подготовке к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории объекта;

предусматривается проведение мероприятий по аварийному отключению электроэнергии и коммунальных сетей (водо-, теплоснабжение);

проведение мероприятий по максимально возможному сокращению запасов легковоспламеняющихся и взрывоопасных жидкостей на складах и технологических емкостях объектов;

организуется комендантская служба, усиливается пропускной режим на объектах жизнеобеспечения населения;

усиливается противопожарная защита объектов;

планируется организация питания, обеспечение предметами первой необходимости и минимально необходимым коммунально-бытовым обслуживанием аварийно-спасательных бригад;

5) при получении информации о штормовом предупреждении или экстренном предупреждении (источник ЧС – сильные и очень сильные осадки, резкое понижение температуры, ветер порывами 17-23 м/сек и более): проводятся следующие превентивные мероприятия:

уточнение и детализация прогностической информации о вероятности возникновения ЧС и ожидаемых параметрах, обеспечение представления обновленной детализированной прогнозной информации от органов исполнительной власти, глав администраций местных органов власти, дежурным-диспетчерским службам участков;

обеспечение контроля за состоянием готовности участков к предупреждению и предотвращению возможных ЧС на объектах; оповещение руководящего состава, работников об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций через имеющиеся средства связи, а также путем рассылки СМС сообщений на мобильные телефоны работников;

усиливается готовность аварийно-восстановительных бригад;

проверяется готовность системы связи и оповещения;

подготавливаются резервные источники электроснабжения;

уточняются планы действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

2.3.2. Мероприятия по подготовке к проведению аварийно-спасательных, аварийно-восстановительных и других неотложных работ на территории объекта:

1) поддержание в постоянной готовности аварийно-восстановительных бригад участков ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз»;

2) заблаговременная подготовка сил и средств к проведению аварийно-восстановительных и АСНДР;

3) накопление средств малой механизации, спасательного оборудования и инструментов на объектах.

2.3.3. Обучение рабочих объекта к действиям в чрезвычайных ситуациях:

1) ежегодное проведение учений, тренировок;

2) проведение один раз в три года комплексных объектовых учений по действиям органов управления ГОЧС, сил объекта в чрезвычайных ситуациях.

2.3.4. Разработка руководящих документов объектового звена РСЧС, организационные мероприятия:

1) разработка паспортов безопасности объектов;

2) разработка и корректировка плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз», документов КЧС и ПБ ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз», календарных планов работы КЧС и ПБ управления при ЧС.

2.4. Общие выводы:

1) чрезвычайные ситуации на объектах жизнеобеспечения населения и системах тепло-, водо-, энергоснабжения в населенных пунктах, по характеру могут принимать муниципальный уровень – при ЧС, в результате которых зона чрезвычайной ситуации не выходит за пределы территории одного населенного пункта, при этом количество пострадавших составляет не более 50 человек, а по размеру материального ущерба и затрат на ликвидацию ЧС потребуется не более 5 млн. рублей, и регионального характера – при ЧС, где количество пострадавших составляет свыше 50 человек, но не более 500 человек либо размер материального ущерба составляет свыше 5 млн. рублей, но не более 500 млн. рублей;

2) наибольшую опасность для работников ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» будут представлять аварии на пожароопасных и взрывоопасных производственных объектах. При взрывах и пожарах на объектах, имеющих на хранении горючесмазочные материалы, пожаро- и взрывоопасные вещества, возможны ЧС с нанесением значительного материального ущерба. Число пострадавших прогнозируется в пределах наибольшей работающей смены. Для обеспечения безопасности рабочих потребуется вывод их из зоны поражения, оказание медицинской помощи пострадавшим;

3) аварии на близлежащем пожароопасном объекте (Анадырской ТЭЦ) могут вызвать задымление административного здания ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз», склада МТС, территории предприятия и склада. Для обеспечения безопасности работников потребуется вывод их из зоны задымления;

Возможные взрывы при пожарах на этом объекте опасности для жизни и здоровья работников предприятия не представляют;

4) в весенний период на реках Анадырского муниципального округа периодически возникают наводнения и паводки, возможны ледовые заторы на участках реки Майн – в округе с. Ваеги. В результате весеннего паводка прогнозируется подтопление населенных пунктов Марково, Ваеги, Чуванское, Ламутское, Усть-Белая Анадырского муниципального округа, что отрицательно повлияет на производственную деятельность участков ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз», расположенных в вышеуказанных селах и может привести к нарушению работы объектов тепло-, водо- и электроснабжения населения. При авариях на водопроводно-канализационных сетях возможно возникновение массовых кишечных заболеваний среди населения населенных пунктов;

5) пожароопасная обстановка характеризуется наличием обширных тундровых и лесотундровых пространств на территории Анадырского муниципального округа. Непосредственной угрозы населенным пунктам тундровые пожары не несут, т.к. отсутствие лесных массивов вокруг населенных пунктов позволяет обеспечить своевременное обнаружение, отслеживание, ликвидацию и окарауливание возможных очагов природных пожаров вблизи объектов ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз»;

6) рассчитанные параметры сейсмического режима дают основания оценивать сотрясаемость городов и поселков на уровне: г. Анадырь, п. Беринговский, с.п. Марково – 6 баллов, с. Сиреники – 7 баллов;

7) объекты жизнедеятельности Чукотского автономного округа не объединены в единую тепло-, энергосистему, обеспечение электроэнергией, теплом и водой осуществляется автономно в каждом населенном пункте. В результате сильных морозов, снежных заносов, сильных ветров могут возникнуть перебои в подаче электроэнергии, воды, тепла, нарушение работы системы связи и может привести к ЧС в системах жизнеобеспечения населения.

3. Мероприятия при угрозе и возникновении крупных производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий

3.1. При угрозе возникновения крупных производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий Администрацией Анадырского муниципального округа вводится режим «Повышенная готовность».

3.1.1. В режиме повышенной готовности:

1) подготавливается нормативный документ Администрации Анадырского муниципального округа о введении для органов управления и сил соответствующего режима функционирования;

2) определяется перечень органов управления, сил, а также территориальных звеньев, для которых изменится режим функционирования в зависимости от вида ЧС;

3) усиливается контроль за состоянием окружающей среды (изменение сроков представления информации, состава сил и средств);

4) организуется прогнозирование возникновения чрезвычайных ситуаций и их последствий (кто выполняет и к какому сроку, в чем отличие от режима повседневной деятельности);

5) вводится круглосуточное дежурство руководителей и должностных лиц органов управления на повседневных пунктах управления;

6) осуществляется непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам единой системы данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях;

7) информируется население о приемах и способах защиты от ЧС;

8) принимаются оперативные меры по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях (перечень мероприятий, привлекаемые силы и средства, финансовые затраты);

9) уточняются планы действий (взаимодействия) по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и иных документов;

10) формируются оперативные группы и организуется выдвижение и их предполагаемые действия;

11) восполняются при необходимости резервы материальных ресурсов, созданные для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

12) проводятся, при необходимости, эвакуационные мероприятия.

Дополнительно в режиме чрезвычайной ситуации:

проводятся мероприятия по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

организуются работы по ликвидации чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств Анадырского муниципального окружного звена Чукотской окружной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечению при необходимости в установленном порядке общественных организаций и населения к ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций;

проводятся мероприятия по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях.

4. Организация управления Анадырского муниципального окружного звена Чукотской окружной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (АМЗ ЧОП РСЧС)

4.1. Наличие пунктов управления.

В целях оперативного, устойчивого и непрерывного управления силами и средствами Анадырского муниципального окружного звена Чукотской окружной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – АМЗ ЧОП РСЧС) при возникновении чрезвычайной ситуации (угрозе чрезвычайной ситуации) муниципального характера в Администрации Анадырского муниципального округа может разворачиваться оперативный штаб ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ОШ ЛЧС) КЧС и ОПБ Администрации Анадырского муниципального округа, который является нештатным органом управления, функционирующим в период ликвидации чрезвычайной ситуации.

4.1.1 Оперативный штаб ликвидации чрезвычайных ситуаций Анадырского муниципального округа создается из представителей органов местного самоуправления, организаций и организует свою работу на пункте управления Администрации Анадырского муниципального округа.

Для оценки характера чрезвычайных ситуаций и выработки предложений по их локализации и ликвидации, защите населения и окружающей среды непосредственно в бедствия высылается оперативная группа (далее – ОГ), которая является подразделением ОШ.

4.1.2. Для руководства мероприятиями по защите населения, проведению аварийно-спасательных работ в зонах чрезвычайных ситуаций развертываются пункты управления, предназначенные для работы оперативных групп, высланных по решению КЧС и ОПБ Администрации Анадырского муниципального округа.

На пунктах управления могут также размещаться и совместно работать представители (оперативные группы) министерств, ведомств и других органов управления.

В целях обеспечения непрерывности управления на пункте управления организуется круглосуточное дежурство. Для этого создаются дежурные смены, которые обычно состоят из старшего дежурной смены, оперативного дежурного и его помощника, рабочих групп, узла связи, вычислительно-информационного центра, представителей служб.

4.2. Система оповещения и связи.

Система централизованного оповещения об угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций на базе аппаратуры П-166, предназначена для оповещения членов КЧС и ОПБ Администрации Анадырского муниципального округа.

Система оповещения и информирования включает: автоматизированную систему централизованного оповещения гражданской обороны (через Департамент гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа);

- локальные системы оповещения объектов экономики;
- средства массовой информации.

Для оповещения населения предусмотрена установка электросирен и уличных громкоговорителей. Должностные лица оповещаются через стойки циркулярного вызова (СЦВ).

Для оповещения населения, а также рабочих и служащих предприятий, учреждений и организаций, попадающих в зону возможного поражения при возникновении чрезвычайных ситуаций, используются локальные системы оповещения.

Зоны действия локальных систем оповещения определяются в соответствии с действующими нормативными документами и с учетом особенностей построения сетей связи и вещания округа размещения потенциально опасного объекта:

- в округах размещения химически опасных объектов – в радиусе до 2,5 км вокруг объекта;
- в округах размещения взрыво- и пожароопасных объектов – в радиусе до 3,0 км вокруг объекта.

Для привлечения внимания населения включаются электросирены, производственные гудки и другие сигнальные средства, непрерывное звучание которых обозначает сигнал «Внимание всем!», после которого по каналам радиовещания, телевидения и установкам громкоговорящей связи передается необходимая информация по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Оповещение населения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций, в зависимости от места и масштаба, осуществляются:

Межный центр технической эксплуатации телекоммуникаций (МЦТЭТ) г. Анадырь Хабаровского филиала ПАО «Ростелеком»;

- ГТРК «Чукотка», радио и телестудия – по каналам окружного радио- и телевидения;
- дежурный персонал объектов экономики – имеющимися локальными системами оповещения;
- подразделения полиции – имеющимися громкоговорящими установками.

В целях оперативного информирования населения о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций через средства массовой информации и по иным каналам при Администрации Анадырского муниципального округа создается информационная служба, состоящая из представителей Администрации Анадырского муниципального округа, общественных организаций, средств массовой информации.

При угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации информационная служба, не менее 4 раз в сутки, сообщает населению о риске, которому оно может подвергнуться в местах проживания, о складывающейся обстановке. Доводит до населения сведения о возможности обеспечить себя водой, питанием и предметами первой необходимости, о местах размещения медицинских пунктов и лечебных учреждений, об обеспечении коммунально-бытовыми услугами, о местах и времени захоронения погибших, о лечебных учреждениях, где можно разместить пострадавших, о местах расселения эвакуируемых, а также другую информацию, касающуюся защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Система связи включает в себя организацию связи с вышестоящими, подчиненными и взаимодействующими органами управления. Для обеспечения управления применяются:

- открытая телефонная связь;
- спутниковая связь;
- телефонная факсимильная;
- электронная почта;
- сотовая связь.

Взаимодействие по вопросам сбора, обмена информацией и оказания взаимопомощи при возникновении чрезвычайных ситуаций осуществляется с Правительством Чукотского автономного округа, ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу, Департаментом гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа по имеющимся каналам связи:

Правительство Чукотского автономного округа, телефон 2-90-55;

Главное управление МЧС России по Чукотскому автономному округу (ЦУКС), телефон 2-43-74;

Департамент гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа, телефон 2-69-86;

Единая дежурно – диспетчерская служба Анадырского муниципального округа, телефон 22222;

Отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации Анадырского муниципального округа, телефон 6-48-59.

4.3. Расчет сил и средств ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз», привлекаемых сил и средств для выполнения мероприятий при угрозе и возникновении производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий приведен в приложении к настоящему Порядку.

Приложение
к Порядку действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения
в Анадырском муниципальном округе

Расчет сил и средств ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз», привлекаемых сил для выполнения мероприятий при угрозе и возникновении производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий

№ п/п	Полное наименование организации, создавшей силы постоянной готовности ТП РСЧС	Место дислокации сил постоянной готовности ТП РСЧС (почтовый адрес, телефон руководителя и дежурного, ФИО руководителя)	Численность привлекаемых сил	Оснащение (наименование, количество)			Выполняемые функции
				техника	оборудование, инструменты, специальное имущество	СИЗ	
1	Участок пгт Угольные Копи	689500, Чукотский автономный округ, Анадырский муниципальный район, пгт Угольные Копи, ул. Октябрьская, д 18, телефон дежурного 8(42732) 5-59-34, руководитель Пантелеев Сергей Николаевич, телефон 8-924-666-37-19	12	Автокран – 1 ед., грузовой самосвал – 1 ед., машина вакуумная – 1 ед., бульдозер – 1 ед.	Шанцевый инструмент	СИЗ в соответствии с табелем оснащения работников	Ремонт электро-, тепло- водопроводных сетей, проведение АСДНР

2	Участок с. Канчалан	689514, Чукотский автономный округ, Анадырский муниципальный район, с. Канчалан, ул. Пионерская, д. 20, телефон дежурного 8(42732) 9-43-11, руководитель Тамбов Евгений Александрович телефон 8-924-666-23-71	6	Самосвал – 1ед., бульдозер – 1ед.	Шанцевый инструмент	СИЗ в соответствии с табелем оснащения работников	Ремонт электро-, тепло-водопроводных сетей, проведение АСДНР
3	Участок «Усть-Белая»	689540, Чукотский автономный округ Анадырский муниципальный район, с. Усть-Белая, ул. Набережная, д. 11, телефон дежурного 8(4232)9-34-04, руководитель Джетигонов Талгат Тлепалдиевич телефон 8-924-668-7988	6	Погрузчик – 1ед., бульдозер – 1ед.	Шанцевый инструмент	СИЗ в соответствии с табелем оснащения работников	Ремонт электро-, тепло-водопроводных сетей, проведение АСДНР
4	Участок с. Снежное	689541, Чукотский автономный округ, Анадырский муниципальный район, с. Снежное, ул. Набережная, телефон дежурного 8(42732)9-22-15, руководитель Платонов Игорь Павлович, телефон 8-968-140-05-18	3	Трактор – 1ед.	Шанцевый инструмент	СИЗ в соответствии с табелем оснащения работников	Ремонт электро-, тепло-водопроводных сетей, проведение АСДНР
5	Участок с. Ваеги	689534, Чукотский автономный округ, Анадырский муниципальный район, с. Ваеги, ул. Речная, д. 2, телефон дежурного 8 (42732) 9-82-13, руководитель Машковский Александр Валерьевич, телефон 8-964-480-74-77	4	Бульдозер – 1ед., топливозаправщик – 1ед.	Шанцевый инструмент	СИЗ в соответствии с табелем оснащения работников	Ремонт электро-, тепло-водопроводных сетей.
6	Участок с. Марково	689530, Чукотский автономный округ, Анадырский муниципальный район, с. Марково, ул. Полярная, д. 9, телефон дежурного 8(42732)91-1-56, руководитель Буров Алексей Григорьевич, телефон 8-924-666-71-40	8	Самосвал – 1ед., автомобильный кран – 1ед., топливозаправщик – 1ед., бульдозер – 1ед.	Шанцевый инструмент	СИЗ в соответствии с табелем оснащения работников	Ремонт электро-, тепло-водопроводных сетей.
7	Участок с. Чуванское	689532, Чукотский автономный округ, Анадырский муниципальный район, с. Чуванское, телефон дежурного 8-(42732)9-62-08, руководитель Тригуб Геннадий Владимирович, телефон 8-964-481-14-01	3	Трактор – 1ед.	Шанцевый инструмент	СИЗ в соответствии с табелем оснащения работников	Ремонт электро-, тепло-водопроводных сетей, проведение АСДНР
8	Участок пгт Беринговский	689101, Чукотский автономный округ, Анадырский муниципальный район, пгт Беринговский, ул. Строительная, 15, телефон дежурного 8(42733)3-18-16, руководитель Жуков Алексей Евгеньевич, телефон. 8-914-082-67-08, 8-924-665-20-18	7	Автомобильный кран – 1ед., самосвал – 1ед., трактор – 1ед., автопогрузчик – 1ед., топливозаправщик – 1ед.	Шанцевый инструмент	СИЗ в соответствии с табелем оснащения работников	Ремонт электро-, тепло-водопроводных сетей, проведение АСДНР
9	Участок с. Аькатваам	689125, Чукотский автономный округ, Анадырский муниципальный район, с. Аькатваам, ул. Советская, д. 19, телефон дежурного 8-(42733)31381, руководитель Оттель Вячеслав Алексеевич, телефон +7-968-140-69-09	5	Бульдозер – 1ед.	Шанцевый инструмент	СИЗ в соответствии с табелем оснащения работников	Ремонт электро-, тепло-водопроводных сетей, проведение АСДНР
10	Участок с. Мейныпильгыно	689115, Чукотский автономный округ, Анадырский муниципальный район, с. Мейныпильгыно, телефон дежурного 8(427-33) 3-53-73, руководитель Кипутка Руслан Владимирович, телефон 8-968-140-67-05	5	Бульдозер – 1ед.,	Шанцевый инструмент	СИЗ в соответствии с табелем оснащения работников	Ремонт электро-, тепло-водопроводных сетей, проведение АСДНР
11	Участок с. Хатырка	689120, Чукотский автономный округ Анадырский муниципальный район, с. Хатырка, ул. Центральная, д. 4, телефон дежурного 8-(42733)3-83-06, руководитель Карагулов Валентин Камильевич, телефон 8-924-667-01-86	3	Бульдозер – 1ед.	Шанцевый инструмент	СИЗ в соответствии с табелем оснащения работников	Ремонт электро-, тепло-водопроводных сетей, проведение АСДНР

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 марта 2026 г.

№ 258

г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального округа на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный округ товаров с ограниченным сроком годности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидии, в том числе грантов в форме субсидии», в целях реализации Регионального проекта «Стимулирование повышения доступности товаров и услуг для населения» Государственной программы «Развитие промышленности и торговли в Чукотском автономном округе», утвержденной постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2025 года № 683 и реализации подпрограммы «Поддержка рынка продовольствия» муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального округа», утвержденной постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от 29 января 2026 года № 26 «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального округа», Администрация Анадырского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального округа на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный округ товаров с ограниченным сроком годности.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Анадырского муниципального района от 18 марта 2025 года № 241 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального района на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный район отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации – начальника Управления промышленности, сельского хозяйства и продовольствия Администрации Анадырского муниципального округа Широкова С.Е.

С.Е. ШИРОКОВ,
И.о. Главы Администрации

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Анадырского муниципального округа
от 31 марта 2026 г. № 258

ПОРЯДОК предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального округа на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный округ товаров с ограниченным сроком годности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального округа на финансовое обеспечение части затрат по авиа- и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности в отдаленные населенные пункты Анадырского муниципального округа (кроме пгт Угольные Копи) для розничной реализации населению.

1.2. Понятия, используемые для целей правового акта:

1) субсидия – средства, предоставляемые получателю субсидии на финансовое обеспечение части затрат по авиа- и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности в отдаленные пункты Анадырского муниципального округа (кроме пгт Угольные Копи) для розничной реализации населению;

2) товары с ограниченным сроком годности – отдельные группы плодовоовощной продукции (овощи, фрукты, ягоды), колбасные изделия, кислотомолочная продукция (в том числе сыры) (далее – продовольственные товары) в соответствии с утвержденным Перечнем, приведенным в приложении 1 к настоящему Порядку;

3) исполнитель – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, одним из основных видов экономической деятельности которых определены «Торговля розничная в неспециализированных магазинах» – группировка 47.1 и (или) «Торговля розничная пищевыми продуктами, напитками и табачными изделиями в специализированных магазинах» – группировка 47.2 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2);

4) отбор получателей субсидии – процедура проведения отбора исполнителей для последующего заключения соглашения на предоставление субсидии;

5) претендент на получение субсидии – исполнитель, подавший в соответствии с настоящим Порядком заявку для участия в отборе;

6) получатель субсидии – претендент на получение субсидии, соответствующий критериям отбора и требованиям настоящего Порядка и в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

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

8) Управление промышленности, сельского хозяйства и продовольствия Администрации (далее – Управление) – структурное подразделение Администрации, осуществляющее приемку, сбор и проверку документов, необходимых для заключения соглашений, разъяснение вопросов проведения процедуры отбора получателей субсидии, 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 стимулирование рынка продовольствия, обеспечение продовольственной безопасности, завоза и реализации товаров с ограниченным сроком годности на территории Анадырского муниципального округа.

Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется в рамках реализации мероприятия «Возмещение транспортных расходов по доставке товаров с ограниченным сроком годности» подпрограммы «Поддержка рынка продовольствия» муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального округа», утвержденной постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от 29 января 2026 года № 26 «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование рынка продовольствия Анадырского муниципального округа» (далее – Подпрограмма), за счет средств местного бюджета.

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.

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном законодательством порядке, на предоставление субсидии.

1.5. Субсидия предоставляется получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат по авиа- и наземной доставке продовольственных товаров с ограниченным сроком годности в отдаленные населенные пункты Анадырского муниципального округа (кроме пгт Угольные Копи) для розничной реализации населению.

К направлению расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся затраты, связанные с транспортными расходами по авиа- и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности в отдаленные населенные пункты Анадырского муниципального округа (кроме пгт Угольные Копи) для розничной реализации населению.

Субсидия предоставляется исполнителем в размере 90 процентов от суммы затрат, связанных с транспортными расходами по авиа- и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности.

Субсидия предоставляется исполнителем:

без учета налога на добавленную стоимость (НДС) – для исполнителей, применяющих общий режим налогообложения и являющихся налогоплательщиками НДС;

с учетом НДС – для исполнителей, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС.

Розничная цена на товары с ограниченным сроком годности устанавливается с учетом:

закупочной цены (стоимости приобретения товара у поставщика, зафиксированной в соответствующих договорах и накладных);

затрат, включающих расходы на один килограмм товара, непосредственно связанные с реализацией товара (содержание

персонала и объектов основных средств, используемых при реализации товаров (неизменные расходы, утвержденные на год соглашенияем о предоставлении субсидии) с учетом НДС;

транспортных расходов в размере 10 процентов от общей суммы транспортных расходов по авиа- и наземной доставке, с учетом НДС;

торговой надбавки, устанавливаемой на уровне, обеспечивающем минимальную рентабельность исполнителя (минимальная рентабельность исполнителя, не подлежащая изменению, используемая для покрытия прочих затрат исполнителя).

Розничная цена на товары с ограниченным сроком годности рассчитывается исполнителем и согласовывается с Администрацией.

Отбор получателей субсидии проводится в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений, исходя из соответствия претендентов на получение субсидии категориям и критериям отбора, установленным пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка и очередности поступления заявок.

Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.6. Проведение отбора получателей субсидий 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 Администрации с претендентами на получение субсидии с использованием документов в электронной форме, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

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

2. Порядок проведения отбора

2.1. Администрация формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) и публикует на Едином портале, а также официальном сайте Администрации (www.anadur-mo.ru) в сети «Интернет», не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала приема заявок объявление о проведении отбора получателей субсидии (далее – объявление), которое должно содержать:

1) сроки проведения отбора получателей субсидии с указанием даты начала подачи или окончания приема заявок претендентов на получение субсидии, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес Администрации, а также контактные лица, ответственного за прием заявок (фамилию, имя, отчество ответственного лица, телефон, электронный и почтовый адрес);

3) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка;

4) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора получателей субсидии, в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка;

5) требования к претендентам на получение субсидии, предъявляемые в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, которым претендент на получение субсидии должен соответствовать на дату подписания заявки, и перечень документов, предоставляемых претендентами на получение субсидии для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

6) категории и критерии отбора получателей субсидии в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка;

7) порядок подачи претендентами на получение субсидии заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию

заявок, подаваемых претендентами на получение субсидии в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

8) порядок отзыва заявок в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, порядок их возврата, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок в соответствии с пунктами 2.12 – 2.14 настоящего Порядка, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

9) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктами 2.12 – 2.14 настоящего Порядка;

10) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях отклонения с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

11) объем распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидии, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора получателей субсидии в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка;

12) порядок предоставления претендентам на получение субсидии разъяснений положений объявления, дат начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

13) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

14) срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

15) условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;

16) сроки размещения результатов на едином портале и на официальном сайте Администрации (www.anadur-mo.ru) в сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии.

2.2. На дату предоставления заявки на участие в отборе получателей субсидии претендент на получение субсидии должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

1) 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 российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

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

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

6) 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) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидии, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Администрацией, за исключением случаев, если на момент подачи заявки участник отбора заключил соглашение о погашении (реструктуризации) задолженности с Администрацией либо имеется решение суда о взыскании долга;

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

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) претендента на получение субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице, являющихся претендентами на получение субсидии.

2.3. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, относятся претенденты на получение субсидии, соответствующие одновременно следующим условиям:

1) зарегистрированы на территории Чукотского автономного округа;

2) состоящие на налоговом учете в налоговых органах Чукотского автономного округа;

3) имеющие на праве собственности, ином законном основании для владения, пользования и распоряжения объекты недвижимости (здания, строения, сооружения, помещения и т.д.), используемые для осуществления торговой деятельности на территории населенного пункта Анадырского муниципального округа, где предполагается реализация товаров с ограниченным сроком годности;

4) реализация населению товаров с ограниченным сроком годности на территории трех и более населенных пунктов Анадырского муниципального округа.

2.4. Критериями отбора получателей субсидии являются:

1) согласие претендента на получение субсидии на доставку товаров с ограниченным сроком годности в заявленных объемах, в соответствии с утвержденным Перечнем продовольственных товаров, для розничной реализации населению по согласованным ценам с Администрацией;

2) наличие государственной регистрации претендента на получение субсидии в качестве юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

3) фактическое осуществление собственными силами претендента на получение субсидии субсидируемого вида деятельности.

2.5. Для участия в отборе получателей субсидии претенденты на получение субсидии в срок, установленный пунктом 2.1 настоящего Порядка, формируют заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующие документы:

1) плановый расчет потребности субсидии и объемов авиационной доставки товаров с ограниченным сроком годности в разрезе номенклатуры товаров, населенных пунктов, составленный в произвольной форме;

2) копий документов, подтверждающих назначение на должность руководителя (приказ, решение участников и т.п.), или копии документов, удостоверяющих личность физического лица, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством, подтверждающая полномочия физического лица;

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) документы, подтверждающие право пользования помещением, в котором будет реализовываться розничная продажа товаров с ограниченным сроком годности;

6) копию свидетельства о государственной регистрации с предъявлением подлинника;

7) копию свидетельства о постановке на налоговый учет с предъявлением подлинника;

8) копии уведомления кредитной организации об открытии счета, заверенной подписью руководителя и печатью (при наличии печати);

9) копии учредительных документов;

10) согласие на доставку и розничную реализацию населению товаров с ограниченным сроком годности;

11) согласие на ведение раздельного учета затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия.

2.6. Заявка, предусмотренная пунктом 2.5 настоящего Порядка, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя претендента на получение субсидии или уполномоченного лица.

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

Претендент на получение субсидии по состоянию на даты рассмотрения и заключения соглашения должен соответствовать требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка:

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

должны быть подписаны подписью руководителя претендента на получение субсидии или уполномоченного им лица и заверены оттиском печати (при наличии печати). В случае подписания либо заверения документов уполномоченным представителем претендента на получение субсидии к документам должны быть приложены: копия документа, удостоверяющего личность представителя претендента на получение субсидии, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством, подтверждающая полномочия представителя претендента на получение 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 истолковать их содержание. Фотоматериалы, электронные копии документов, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

Претенденты на получение субсидии 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.

Запрещается требовать от претендента на получение субсидии предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия претендента на получение субсидии требованиям, определенным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случаев, если претендент на получение субсидии готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.7. Внесение изменений в заявку осуществляется путем подачи новой заявки до истечения сроков проведения отбора получателей субсидии, при этом ранее поданная заявка считается отозванной.

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

2.8. Претендент на получение субсидии вправе отозвать заявку до наступления даты окончания приема заявок. Отозванная заявка не учитывается в отборе получателей субсидии. Претендент на получение субсидии, отозвавший заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока, определенного для подачи заявок.

2.9. Любой претендент на получение субсидии со дня размещения объявления о проведении отбора получателей 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 проведении отбора получателей 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 проведении отбора получателей субсидии в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей 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 претендентам на получение субсидии.

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

2.10. В целях проведения отбора получателей субсидии Администрация открывает доступ в систему «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Администрацией в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Администрация в течение 5-ти рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, получает в отношении претендентов на получение субсидии 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;

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

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

Представленная претендентом на получение субсидии заявка с приложенными к ней документами рассматривается Администрацией на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 20-ти рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении, с использованием:

документов, представленных претендентом на получение субсидии в соответствии с пунктом 2.5 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 надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении, принимаются уполномоченным лицом Администрации не позднее срока, указанного в абзаце двенадцатом настоящего пункта.

При отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, подавший ее претендент на получение субсидии считается допущенным к отбору.

По результатам рассмотрения заявок не позднее 1-го 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 претенденту на получение субсидии 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 руководителя Администрации (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания. Одновременно протокол размещается на официальном сайте Администрации (www.anadyr-mo.ru) в сети «Интернет».

2.11. Основаниями для отклонения заявок (на стадии рассмотрения) являются:

1) несоответствие претендента на получение субсидии категории и критериям, предусмотренным пунктом 2.3, 2.4 настоящего Порядка;

2) несоответствие претендента на получение субсидии требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка;

4) несоответствие представленных претендентом на получение субсидии заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных претендентом на получение субсидии, в целях подтверждения соответствия установленным требованиям, определенные пунктом 2.2 настоящего Порядка;

6) подача претендентом на получение субсидии заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

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

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

2.13. Основаниями для возврата заявки претендента на получение субсидии на доработку являются:

1) неполнота заполнения формы заявки;

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

2.14. Претендент на получение субсидии не позднее 3-го рабочего дня со дня возврата Администрацией его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет».

В случае, если претендент на получение субсидии не представил скорректированную заявку в установленный абзацем первым настоящего пункта срок, информация об этом включается в решение.

2.15. Администрация вправе принять решение об отмене проведения отбора получателей 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 проведения отбора получателей субсидии Администрация размещает объявление об отмене проведения отбора получателей субсидии на Едином портале не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок исполнителями. Одновременно объявление об отмене проведения отбора получателей субсидии размещается Администрацией на официальном сайте Администрации (www.apadug-mo.ru) в сети «Интернет».

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

Претенденты на получение субсидии, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидии в соответствии абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с получателями субсидии, Администрация может отменить отбор получателей субсидии только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.16. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в случаях, если:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе получателей субсидии;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.17. Получателями субсидии признаются претенденты на получение субсидии, у которых отсутствуют основания для отклонения заявки и документов, установленных пунктами 2.5, 2.11 настоящего Порядка. С получателем субсидии заключается соглашение в пределах объема субсидии в рамках отбора получателей субсидии, указанного в объявлении.

2.18. Если по результатам рассмотрения заявок, единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении, претендент на получение субсидии признается получателем субсидии и с ним заключается соглашение.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок, заявки нескольких претендентов на получение субсидии по одному населенному пункту признаны соответствующими требованиям, установленным в объявлении, претендент на получение субсидии, заявки, поданной ранее всех, признается получателем субсидии и с ним заключается соглашение.

2.19. Результаты подведения итогов отбора получателей субсидии, который формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Администрации в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации (www.apadug-mo.ru) в сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем его подписания.

2.20. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии включает следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об претендентах на получение субсидии, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об претендентах на получение субсидии, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;

4) наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.21. На основании протокола подведения итогов отбора получателей субсидии Администрация в течение 2-х рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов принимает решение о предоставлении субсидии, с указанием ее размера, определяемого в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, оформленное в виде распоряжения Администрации.

2.22. В случае, если получатель субсидии отказывается от получения субсидии, либо уклоняется от заключения соглашения, либо в случае отмены результатов отбора получателей субсидии в отношении получателя субсидии, субсидия предоставляется претенденту на получение субсидии, у которого отсутствуют основания для отклонения его заявки и документов, установленных пунктами 2.5, 2.11 настоящего Порядка и подавшего заявку вторым (последующим) по времени.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер предоставляемых субсидии отдельному получателю субсидии определяется по итогам проведения отбора по следующей формуле:

$C_i = V / D * D_i$, где:

C_i – размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидии, подавшего заявку, но не более потребности в размере субсидии в соответствии с заявкой, рублей;

V – объем средств, предусмотренный в местном бюджете, предусмотренных на софинансирование мероприятия, указанного в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, в финансовом году, рублей;

D – суммарный объем потребности получателям субсидии, подавших заявки, в средствах местного бюджета для выполнения мероприятия, указанного в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, в финансовом году, рублей;

D_i – предварительный размер субсидии получателю субсидии, определяемый в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.2 настоящего Порядка, рублей.

3.2. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) письменное обращение о заключении соглашения в произвольной форме с указанием электронной почты для взаимодействия с Администрацией;

2) плановый расчет потребности субсидии и объемов авиа-и наземной доставки товаров с ограниченным сроком годности в разрезе номенклатуры товаров, населенных пунктов, составленный в произвольной форме;

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

4) копии уведомления кредитной организации об открытии счета, заверенной подписью руководителя и печатью (при наличии печати).

Все документы, предоставляемые получателем субсидии, должны быть заверены подписью руководителя либо уполномоченного им должностного лица и печатью юридического лица (при наличии печати). Если документы заверяются уполномоченным должностным лицом получателем субсидии, то к направляемым документам прикладывается копия распорядительного акта, подтверждающего такие полномочия.

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

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, получатель субсидии предоставляет на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде отсканированных копий на электронный адрес Управления) или электронном (с использованием ЭЦП) носителе.

Для предоставления дополнительной субсидии в случае фактических расходов по авиа- и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности в объеме, превышающем показатели, установленные соглашением о предоставлении субсидии, получатель субсидии предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) письменное обращение о предоставлении дополнительной субсидии в произвольной форме с указанием электронной почты для взаимодействия с Администрацией;

2) объемы фактических расходов на авиа-и наземную доставку товаров с ограниченным сроком годности в разрезе номенклатуры товаров, населенных пунктов, составленный в произвольной форме.

3.3. Администрация в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня предоставления пакета документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, рассматривает предоставленные получателем субсидии документы и в виде письменного уведомления получателя субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты получателя субсидии, принимает одно из решений:

1) о заключении соглашения;

2) об отказе заключения соглашения с указанием причин отказа.

3.4. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2) недостоверность предоставленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 3.2 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

4) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

5) отсутствие бюджетных ассигнований в местном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, определенные пунктом 1.3 настоящего Порядка.

3.5. Получатель субсидии в течение 5-ти рабочих дней со дня получения от Администрации уведомления об отказе в заключении соглашения устраняет перечисленные в нем нарушения и повторно предоставляет документы в Администрацию. Администрация в этом случае повторно рассматривает пакет документов в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.6. Администрация в течение 3-х рабочих дней после даты принятия решения о заключении соглашения, направляет получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии на бумажном носителе в двух экземплярах для подписания, либо направляет проект соглашения в двух экземплярах в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты.

3.7. Получатель субсидии в течение 3-х рабочих дней со дня получения от Администрации проекта соглашения в соответствии с пунктом 3.6 Порядка подписывает и скрепляет печатью его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в Администрацию нарочным, либо направляет в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Администрации (с последующей досылкой оригиналов).

3.8. После поступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 3.7 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, Администрация в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления проекта соглашения подписывает и направляет один экземпляр подписанного соглашения получателю субсидии нарочным, либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты получателя субсидии.

В случае непоступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 3.7 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, Администрация принимает решение об отказе в заключении соглашения, о чем уведомляет получателя субсидии.

3.9. 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) нарушения получателем субсидии требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию;

4) по соглашению сторон.

3.10. 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 округа.

Обязательными условиями, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

1) 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;

2) в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении соглашения по новым условиям;

3) в случае увеличения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год распределение субсидии проводится в соответствии с ранее поданными заявками без проведения отбора на основании их потребности;

4) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования, изменения в соглашении вносятся путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

5) 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.

3.11. Все изменения, вносимые в соглашение, оформляются в виде дополнительного соглашения.

При предоставлении субсидии допускается авансирование по обращению получателя субсидии в пределах размера субсидии, установленного соглашением.

В случае превышения фактической реализации расходов по авиа- и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности в объеме, превышающем показатели, установленные соглашением о предоставлении субсидии, получателям субсидии осуществляется предоставление дополнительной субсидии.

Предоставление дополнительной субсидии в этом случае осуществляется на основании письменного обращения получателя субсидии по окончании действия соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

Такая дополнительная субсидия предоставляется по отдельному соглашению, заключаемому с получателями субсидии без проведения отбора. Субсидия в этом случае предоставляется за счет средств местного бюджета на очередной год, с учетом исполнения показателей (и обязательств) по соглашению текущего года.

3.12. Результатом предоставления субсидии в рамках мероприятия «Возмещение транспортных расходов по доставке в Анадырский муниципальный округ отдельных групп продовольственных товаров с ограниченным сроком реализации» подпрограммы является завоз товаров с ограниченным сроком реализации населению в объемах, установленных Администрацией в соглашении, индивидуально для каждого получателя субсидии, а также ценовой доступности продовольственных товаров для населения, проживающего на территории Анадырского муниципального округа по ценам согласованным с Администрацией.

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

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение результата предоставления субсидии.

Невыполнение получателем субсидии достижения результата предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в местный бюджет в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Порядка.

3.13. Для получения субсидии в рамках заключенного соглашения, получатель субсидии предоставляет в Администрацию:

1) письменное обращение о предоставлении субсидии (в произвольной форме);

2) заявление о перечислении субсидии по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку.

Администрация в течение 5-ти рабочих дней рассматривает представленные документы и в случае отсутствия замечаний не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем регистрации письменного обращения о предоставлении субсидии, при условии доведения бюджетных ассигнований Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа до Администрации перечисляет субсидию.

3.14. Для предоставления дополнительной субсидии в текущем финансовом году получатель субсидии предоставляет в Администрацию:

1) письменное обращение о предоставлении субсидии, составленный в произвольной форме;

2) плановый расчет потребности субсидии и объемов авиа- и наземной доставки товаров с ограниченным сроком годности в разрезе номенклатуры товаров, населенных пунктов, составленный в произвольной форме.

Администрация в течение 5-ти рабочих дней рассматривает представленные документы и в случае отсутствия замечаний не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем регистрации письменного обращения о предоставлении субсидии, при условии доведения бюджетных ассигнований Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа до Администрации направляет в адрес получателя субсидии два экземпляра дополнительного соглашения, подписанного со стороны Администрации. Получатель субсидии в течении трех рабочих дней подписывает дополнительное соглашение и один экземпляр направляет в адрес Администрации.

3.15. Для планирования предоставления субсидии на очередной финансовый год, исполнитель в срок до 10-го июля текущего финансового года представляет в Администрацию следующие документы:

1) письменное обращение о выделении субсидии составленный в произвольной форме;

2) плановый расчет потребности субсидии и объемов авиа- и наземной доставки товаров с ограниченным сроком годности в разрезе номенклатуры товаров, населенных пунктов, составленный в произвольной форме.

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, технические ошибки, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Исполнитель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, получатель субсидии представляет на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Администрации) или электронном (с использованием электронного подписи) носителе.

3.16. В случае превышения размера предоставленной субсидии над размером затрат, фактически сложившихся по результатам реализации получателем субсидии мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального округа товаров с ограниченным сроком годности, отраженных в отчете в соответствии с пунктом 4.1. настоящего порядка, суммы субсидии, разница между предварительно рассчитанной суммой субсидии и фактически сложившихся затрат, подлежит возврату в местный бюджет в срок, установленный в пункте 4.10 настоящего Порядка.

В случае превышения затрат, фактически сложившихся по результатам реализации получателем субсидии мероприятий по обеспечению жителей Анадырского муниципального округа, товаров с ограниченным сроком годности отраженных в отчете в соответствии с пунктом 4.1. настоящего порядка, над размером предоставленной субсидии, возмещение разницы между предварительно рассчитанной суммой субсидии и фактически сложившимися затратами не производится.

В случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, заключается дополнительное соглашение о согласовании новых условий или о расторжении соглашения, при недостижении согласия по новым условиям.

В случае увеличения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, распределение субсидии проводится в соответствии с пунктами 3.1 и 3.14 настоящего Порядка без проведения отбора на основании их потребности.

3.17. Перечисление субсидии осуществляет Администрация на счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

3.18. Основанием для отказа перечисления субсидии является предоставление не в полном объеме документов и (или) оформление документов с нарушением требований, установленных в пункте 3.13 настоящего Порядка.

3.19. В случае отказа перечисления субсидии Администрация вручает, с отметкой о получении на экземпляре Администрации, получателю субсидии уведомление об отказе в перечислении субсидии, с указанием выявленных замечаний, указанных в пункте 3.18 настоящего Порядка, либо направляет в виде сканированной копии на адрес электронной почты, либо по факсимильной связи.

В случае устранения замечаний, указанных в пункте 3.18 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе повторно обратиться в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Порядка.

4. Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а по итогам отчетного года в срок до 25 января предоставляет в Администрацию:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной в соглашении;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета Анадырского муниципального округа на обеспечение жителей Анадырского муниципального округа социально значимыми продовольственными товарами, бухгалтерские расчеты (документы), подтверждающие фактически произведенные затраты, связанные с реализацией социально значимых продовольственных товаров по форме, установленной в соглашении;

3) справку-расчет размера субсидии на финансовое обеспечение части затрат по авиа- и наземной доставке товаров с ограниченным сроком годности в населенные пункты Анадырского муниципального округа в разрезе номенклатуры товаров и указания маршрутов по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку;

4) иные документы, необходимые для подтверждения понесенных расходов (акт приема-сдачи оказанных услуг, выполненных услуг, счета – фактуры).

4.2. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчеты, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, на бумажном носителе (нарочно либо почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на электронный адрес Администрации) или электронном (с использованием ЭЦП) носителе.

4.3. Администрация в течение 5-ти рабочих дней осуществляет проверку отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии.

При наличии замечаний по предоставленному отчету Администрация письменно уведомляет об этом получателя субсидии и назначает срок, не превышающий 5-ти рабочих дней для их устранения.

4.4. Администрация имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.5. Обязательная проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидии проводится Администрацией и органом муниципального финансового контроля.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии средства подлежат возврату в местный бюджет, на основании результатов проведенных контрольных мероприятий Администрацией и органом муниципального финансового контроля.

4.7. Оценка достижения получателями субсидии результата предоставления субсидии каждого получателя субсидии за отчетный год осуществляется Администрацией по итогам года в срок до 5-го февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.8. В случае, если по итогам отчетного года получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в районный бюджет (V возврата) в размере, определяемом по формуле:

$V \text{ возврата} = (1 - R \text{ факт} / R \text{ согл}) \times S \times 0,01$, где:
 R факт – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии/показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;
 R согл – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении предоставления субсидии;
 S – объем предоставленной субсидии получателю субсидии;
 0,01 – корректирующий коэффициент.
 Значение коэффициента от деления «R факт/R согл» округляется до трех знаков после запятой.
 Если значение коэффициентов от деления «R факт/R согл» имеет значение больше единицы, то для расчета размера возврата субсидии значение коэффициента принимается равным единице.
 Рассчитанный размер возврата субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.
 4.9. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:
 1) Администрация в течение 10-ти рабочих дней со дня выявления случаев, предусмотренных пунктами 3.16, 4.6, 4.7,

4.8, 4.9 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату;
 2) получатель субсидии в течение 10-ти рабочих дней с момента получения уведомления перечисляет денежные средства в местный бюджет по реквизитам, указанным в уведомлении;
 3) в случае если получатель субсидии не исполнил установленное требование настоящего Порядка, Администрация взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 4) возврат субсидии может быть осуществлен Администрацией в одностороннем порядке путем уменьшения объема предоставления субсидии в очередном отчетном периоде или при расчете предоставления субсидии по соглашению, заключаемому с получателем субсидии по пункту 3.11 настоящего Порядка. При этом Администрация доводит до получателя субсидии информацию о причинах и объемах снижения в письменном виде.

Приложение 1
 к Порядку предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального округа на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный округ товаров с ограниченным сроком годности

**ПЕРЕЧЕНЬ
 продовольственных товаров с ограниченным сроком годности**

№ п/п	Наименование предметов первой необходимости
1	2
1	Колбасные изделия
2	Флодоовощная продукция (овощи, фрукты, ягоды)
3	Кисломолочная продукция, в том числе сыры

Приложение 2
 к Порядку предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального округа на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный округ товаров с ограниченным сроком годности

Предоставляется:

В Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Анадырского муниципального округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 на перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат**

В соответствии с Соглашением от _____ 20__ года № ____, просим предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат по доставке в Анадырский муниципальный округ товаров с ограниченным сроком годности

_____ (наименование получателя субсидии)

_____ (ИНН получателя субсидии)

Субсидию прошу перечислять на расчетный счет:

_____ (банковские реквизиты)

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель получателя субсидии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП _____

Исполнитель получателя субсидии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального округа
на финансовое обеспечение части затрат по доставке
в Анадырский муниципальный округ товаров с ограниченным сроком годности

СПРАВКА – РАСЧЕТ
размера субсидии финансовое обеспечение части затрат по авиа- и наземной доставке товаров
с ограниченным сроком годности в населенные пункты Анадырского муниципального округа
в разрезе номенклатуры товаров и указания маршрутов
за _____ 20__ г.
(период)

№ п/п	Наименование маршрута доставки	Наименование товара	Вес (реализации в розницу) кг	Транспортные расходы, руб. за 1 кг	Цена закупки товаров у поставщика, руб. за 1 кг	10 % транспортных расходов, руб. за 1 кг	Затраты на 1 кг товара, связанные с реализацией товара, руб.	Минимальная рентабельность	Итого затраты на 1 кг, руб.	90% транспортных расходов за 1 кг	Сумма субсидии, руб.	Цена реализации населению в розницу, с учетом субсидирования, руб.
						гр. 7 = гр. 5 x 10%		гр. 9 = гр. 13 / гр. 10-1				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель получателя субсидии
МП _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель получателя субсидии
МП _____

(должность)

(ФИО)

(подпись)

Дата _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 марта 2026 г.

г. Анадыр

№ 259

Об утверждении Порядка предоставления субсидии для оказания финансовой помощи Муниципальному унитарному предприятию Анадырского муниципального округа сельхозтоваропроизводителей «Марковский» для оплаты работы наёмного частного транспорта

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 субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидии, в том числе грантов в форме субсидии», постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от 16 января 2026 года № 4 «Об утверждении Положения о порядке использования средств

резервного фонда Администрации Анадырского муниципального округа на непредвиденные расходы», распоряжением Администрации Анадырского муниципального округа от 24 марта 2026 года № 128-ра «О выделении денежных средств из резервного фонда Администрации Анадырского муниципального округа», Администрация Анадырского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии для оказания финансовой помощи Муниципальному унитарному предприятию Анадырского муниципального округа сельхозтоваропроизводителей «Марковский» для оплаты работы наёмного частного транспорта.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru), и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.anadyr-mo.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации – начальника Управления промышленности, сельского хозяйства и продовольствия Администрации Анадырского муниципального округа Широкова С.Е.

С.Е. ШИРОКОВ,
И.о. Главы Администрации

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Анадырского муниципального округа
от 31 марта 2026 г. № 259

ПОРЯДОК
предоставления субсидии для оказания финансовой помощи
Муниципальному унитарному предприятию Анадырского муниципального округа
сельхозтоваропроизводителей «Марковский» для оплаты работы наёмного частного транспорта

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, порядок и условия предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального округа (далее – местный бюджет) для оказания финансовой помощи для оплаты работы наёмного частного транспорта, а также требования к предоставлению отчетно-

сти, проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, осуществление контроля за соблюдением условий и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей правового акта:
субсидия – субсидия для оказания финансовой помощи для оплаты работы наёмного частного транспорта;

соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из местного бюджета, заключенное между Администрацией Анадырского муниципального округа (далее – Администрация) и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального округа 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 перевозка представителя Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа по маршруту с. Марково – с. Чуванское – с. Ламутское и обратно в целях исполнения поручения Первого заместителя Губернатора Чукотского автономного округа для установления наличия поголовья оленей.

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 Муниципальному унитарному предприятию Анадырского муниципального округа сельхозтоваропроизводителей «Марковский» (далее – получатель субсидии).

1.6. 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 местного бюджета лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.7. Сведения о субсидии размещаются 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»).

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 российских 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 составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, спе-

циально 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 местного 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;

9) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Анадырским муниципальным округом.

2.2. Для получения субсидии и заключения соглашения получатель субсидии не позднее 31 марта 2026 года предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) письменное обращение о заключении соглашения в свободной форме (далее – заявка);

2) копию уведомления кредитной организации об открытии счета, заверенной подписью руководителя и печатью (при наличии печати);

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) копия документа, подтверждающего обязательство предприятия (договоры, акты выполненных работ (оказанных услуг), иные документы);

5) согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с предоставлением субсидии, по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

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 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.

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 пред-

ставления 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 Администрации имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, а если получатель субсидии готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.4. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня предоставления пакета документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, получает в отношении получателя субсидии 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 округа:

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

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

2.5. Администрация в срок не позднее 5 рабочих дней со дня предоставления пакета документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, рассматривает предоставленные получателем субсидии документы и принимает одно из решений в виде письменного уведомления получателя субсидии направлением в электронном виде на адрес электронной почты получателя субсидии:

1) о признании получателя субсидии соответствующим требованиям и условиям предоставления субсидии;

2) об отказе в предоставлении субсидии – в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

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

2) недостоверность предоставленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

4) предоставление документов с нарушением срока, установленного в пункте 2.2 настоящего Порядка;

5) отсутствие бюджетных ассигнований в бюджете Анадырского муниципального округа на соответствующий финансовый год на цели, определенные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

6) непоступление в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.9 настоящего Порядка, проекта Соглашения, подписанного получателем субсидии.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет уведомление с указанием причин отказа.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения от Администрации уведомления об отказе в предоставлении субсидии устраняет перечисленные в нем нарушения и повторно предоставляет документы в Администрацию.

2.7. Субсидия предоставляется получателю субсидии в размере, определенном распоряжением Администрации о выделении средств из резервного фонда Администрации Анадырского муниципального округа.

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

$S = \text{Скр}$, где:

С – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, рублей;

Скр – размер оплаты работы наёмного частного транспорта, документально подтвержденной получателем субсидии, рублей.

2.9. Администрация в течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о признании получателя субсидии соответствующим требованиям и условиям предоставления субсидии, направляет получателю субсидии проект соглашения на бумажном носителе в 2 экземплярах для подписания либо направляет проект соглашения в 2 экземплярах в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты.

2.10. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения от Администрации проекта соглашения в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка подписывает и скрепляет печатью его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в Администрацию нарочным либо направляет в адрес Администрации почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Администрации.

2.11. В случае поступления в Администрацию в срок, установленный пунктом 2.10 настоящего Порядка, проекта соглашения, подписанного получателем субсидии, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта соглашения:

1) подписывает соглашение со своей стороны;

2) направляет 1 экземпляр подписанного соглашения получателю субсидии нарочным либо направляет его почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты получателя субсидии.

2.12. 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) нарушении получателем субсидии требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию;

4) по соглашению сторон.

2.13. 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 округа, в порядке и в сроки, аналогичные установленным пунктами 2.7 – 2.9 настоящего Порядка.

2.14. 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

преобразования, 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.

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

2.16. Результатом предоставления субсидии является перевозка представителя Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа по маршруту с. Марково – с. Чуванское – с. Ламутское и обратно в срок до 15 апреля 2026 года.

Показателем, необходимым для достижения значения результата предоставления субсидии, является оплата работы наёмного частного транспорта 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. Недостигание получателем субсидии значения результата предоставления субсидии является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата субсидии в местный бюджет в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

2.17. 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.

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

2.19. Перечисленная субсидия направляется на оплату наёмного частного транспорта получателя субсидии.

Запрещается приобретение получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, за счет полученных из местного 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.

2.20. 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 2.16 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в местный бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

2.21. 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.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в срок до 24 апреля 2026 года предоставляет в Администрацию по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной финансовым органом Администрации:

1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального округа для соответствующего вида субсидии;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной финансовым органом Анадырского муниципального округа для соответствующего вида субсидии.

3.2. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчет, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка, на бумажном носителе либо почтовым отправлением с одновременным направлением в адрес электронной почты или факсимильной связи Администрации.

3.3. Администрация устанавливает в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация.

4.2. 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 уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

Администрация и орган муниципального финансового контроля в целях контроля за соблюдением предоставления субсидии, выделенной из местного бюджета, имеют право запрашивать у получателя субсидии первичные и иные документы, необходимые для проведения проверки.

4.3. В случае нарушения получателем субсидии требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию, по результатам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в районный бюджет в полном объеме в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.4. Администрация в срок до 30 апреля 2026 года осуществляет оценку достижения значения результата предоставления субсидии.

Использование субсидии считается эффективным в случае, если показатель предоставления субсидии достигает установленного значения.

В случае недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, полученные средства подлежат возврату в доход местного бюджета в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.5. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления фактов, определенных пунктами 4.3, 4.4 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление об обнаруженных нарушениях с указанием платежных реквизитов и суммы средств, подлежащей возврату в районный бюджет;

2) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения письменного уведомления, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, обязан перечислить на лицевой счет Администрации, открытый в Управлении финансов, экономики и имущественных отношений Администрации, денежные средства в объеме средств, указанных в уведомлении об обнаруженных нарушениях.

4.6. В случае если получатель субсидии не исполнил установленные пунктом 4.5 настоящего Порядка требования, Администрация взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления субсидии для оказания финансовой помощи Муниципальному унитарному предприятию
Анадырского муниципального округа сельхозтоваропроизводителей «Марковский»
для оплаты работы наёмного частного транспорта

В Администрацию Анадырского муниципального округа

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии для оказания финансовой помощи для оплаты работы наёмного частного транспорта

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

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического

лица / индивидуальный предприниматель Ф.И.О.)

как о получателе субсидии для оказания финансовой помощи для оплаты работы наёмного частного транспорта, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

(должность руководителя организации,
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП (при наличии)

(дата)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК
РЕШЕНИЕ
(XXXI СЕССИЯ VII СОЗЫВА)**

**О внесении изменений
в Устав муниципального округа Певек**

Принято Советом депутатов
муниципального округа Певек
20 марта 2026 года

В целях приведения Устава муниципального округа Певек в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьёй 29 Устава муниципального округа Певек, Совет депутатов муниципального округа Певек

РЕШИЛ:

Статья 1

Внести в Устав муниципального округа Певек (ведомственное приложение к газете «Крайний Север» № 50/4 (1196/4) от 20.12.2024 г., № 12/2 (1209/2) от 28.03.2025 г., № 45/1 (1242/1) от 14.11.2025 г.) следующие изменения:

1) в пункте 8 части 1 статьи 9 слова «депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления» заменить словами «лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления»;

2) статью 11 дополнить частью 4 следующего содержания:

«4. Финансовое обеспечение осуществления переданных полномочий осуществляется за счет субвенций из соответствующего бюджета. Органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственное имущество (материальные ресурсы, финансовые средства) для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, установленном нормативным правовым актом Совета депутатов.»;

3) в статье 31:

в части 3 слова «расходах,» исключить;

в части 7 слова «депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного

самоуправления» заменить словами «лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления»;

4) в статье 39:

в абзаце втором части 6 слова «депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица» заменить словами «лиц, замещающих муниципальные должности органов»;

в части 11 слова «расходах,» исключить;

5) в абзаце втором пункта 2 части 3 статьи 41 слова «расходах,» исключить;

6) в пункте 22 части 1 статьи 43 слова «депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица» заменить словами «лиц, замещающих муниципальные должности органов»;

7) в статье 44:

дополнить частью 3.1 следующего содержания;

«3.1. Должностному лицу Контрольно-счетной палаты, работающему на профессиональной постоянной основе устанавливаются гарантии в порядке и на условиях, установленных лицам, замещающим государственные должности Счетной палаты Чукотского автономного округа Законом Чукотского автономного округа от 30 июня 1998 года № 36-ОЗ «О Счетной палате Чукотского автономного округа».»;

в части 5 слова «расходах,» исключить;

8) часть 6 статьи 50 исключить;

9) подпункт «к» пункта 3 части 1 статьи 52 изложить в следующей редакции:

«к) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»»;

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И. С. ЛЕЮШКИН,
Глава муниципального округа Певек

В. Н. ВОЙТЕНКО,
Председатель Совета депутатов
муниципального округа Певек

г. Певек
20 марта 2026 года
№ 5-РС

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 марта 2026 г. № 154 пгт. Провидения

О внесении изменений в Приложение к Муниципальной программе «Профилактика и противодействие коррупции в органах местного самоуправления Провиденского муниципального округа» на 2026-2029 годы, утверждённое постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 22 января 2026 г. № 20

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября

2009 г. № 1065, распоряжением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2025 г. № 610-рп «О Программе профилактики и противодействия коррупции в Чукотском автономном округе на 2026-2029 годы», Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение к Муниципальной программе «Профилактика и противодействие коррупции в органах местного самоуправления Провиденского муниципального округа» на 2026-2029 годы, утверждённое постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 22 января 2026 г. № 20 следующие изменения:

1.1. Дополнить раздел 3 «Совершенствование кадровой работы в системе мер по профилактике и противодействию коррупции» пунктом 3.8. (приложение);

1.2. Дополнить раздел 6 «Межведомственное и межуровневое взаимодействие в сфере профилактики и противодействия коррупции» пунктом 6.7. (приложение).

Приложение к постановлению Администрации Провиденского муниципального округа от 30 марта 2026 г. № 154

3.8.	Своевременная актуализация сведений, содержащихся в документах, представленных при назначении на муниципальные должности и должности муниципальной службы	При поступлении сведений	Органы местного самоуправления
6.7.	Осуществление взаимодействия в рамках заключенных соглашений	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Органы местного самоуправления

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на организационно-правовое управление (Красикова Е. А.).

В. В. ПАРАМОНОВ,
Врио главы администрации

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

от 31 марта 2026 г. № 345 пгт. Провидения

О внесении изменений в решение Совета депутатов Провиденского муниципального округа от 16 декабря 2025 г. № 308 «Об утверждении Порядка назначения и проведения публичных слушаний на территории Провиденского муниципального округа»

Руководствуясь Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Провиденского муниципального округа, Совет депутатов Провиденского муниципального округа

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

от 31 марта 2026 г. № 346 пгт. Провидения

Об утверждении Положения о критериях оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности работников органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа

Руководствуясь Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в целях совершенствования системы материальной мотивации, поощрения работников органов местного самоуправления за достижение наилучших результатов в деятельности органов местного самоуправления, Совет депутатов Провиденского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Провиденского муниципального округа от 16 декабря 2025 г. № 308 «Об утверждении Порядка назначения и проведения публичных слушаний на территории Провиденского муниципального округа» следующие изменения:

1.1. абзац второй пункта 2.2. раздела II «Порядок назначения публичных слушаний» изложить в следующей редакции:

«Слушания, проводимые по инициативе Главы Провиденского муниципального округа (Главы Администрации Провиденского муниципального округа), назначаются постановлением Главы Провиденского муниципального округа.»;

1.2. пункт 2.10. раздела II «Порядок назначения публичных слушаний» исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север».

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

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о критериях оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности работников органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа, согласно приложению к настоящему решению.

2. Определить, что оценку эффективности и результативности деятельности работников органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа за 2025 год, провести в соответствии с настоящим Положением.

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

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

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

Положение
о критериях оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности работников
органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа

1. Общие положения

1. Настоящее положение о критериях оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности работников органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Целями проведения оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности работников органов местного самоуправления (далее – работник) являются:

1) совершенствование управления кадровым составом в органах местного самоуправления и повышение качества его формирования;

2) выявление препятствий и проблемных областей в профессиональной деятельности работников;

3) создание системы мониторинга и контроля за результатами профессиональной деятельности работников;

4) побуждение работников целенаправленно и планомерно улучшать свою профессиональную деятельность;

5) внедрение и развитие механизмов стимулирования и мотивации работников;

6) принятие обоснованных кадровых решений на основе объективной информации об эффективности и результативности профессиональной деятельности.

1.3. Предметом оценки являются:

1) результативность достижения работниками целей и задач;

2) качество выполнения должностных обязанностей работниками;

3) эффективность и результативность профессиональной деятельности работников.

1.4. Применение оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности работников:

1) при распределении служебной нагрузки между работниками;

2) при определении объемов материального стимулирования и премирования работников;

3) при проведении организационно-штатных мероприятий;

4) в иных случаях.

5. Специалистами, ответственными за кадровую работу, ведется контроль проведения оценки на предмет:

– соблюдения сроков проведения оценки;

– координации проведения оценки;

– сбора оценочных листов;

– подготовки локального акта по итогам проведения оценки.

6. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

6.1. Работники органов местного самоуправления – лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы (муниципальные служащие).

6.2. Органы местного самоуправления Провиденского муниципального округа – Глава Провиденского муниципального округа, Администрация Провиденского муниципального округа, Совет депутатов Провиденского муниципального округа, Контрольно-счетная палата Провиденского муниципального округа.

6.3. Отраслевые (функциональные) органы местного самоуправления Провиденского муниципального округа – Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа, Управление социальной политики Администрации Провиденского муниципального округа.

6.4. Показатели эффективности и результативности – набор количественных и качественных характеристик, позволяющих определить степень достижения целей, оценить объем и качество полученного результата, сроки выполнения и эффективность использования ресурсов.

6.5. Эффективность и результативность – способность работника к достижению поставленных целей, выполнению задач и реализации планов в полном объеме с требуемым качеством в установленный срок при оптимальном использовании организационных, кадровых, финансовых, информационных и других ресурсов, имеющихся в его распоряжении.

2. Оценка эффективности и результативности профессиональной деятельности работников

1. Оценка эффективности и результативности профессиональной деятельности работника заключается в определении степени его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением целей, выполнении задач и реализации планов в полном объеме с требуемым качеством в установленный срок при оптимальном использовании организационных, кадровых, финансовых, информационных и других ресурсов, имеющихся в его распоряжении.

При этом должны учитываться результаты исполнения работником функциональных обязанностей, установленных должностной инструкцией, профессиональные умения и опыт работы работника, его организаторские способности, соблюдение служебной дисциплины.

2. Оценка эффективности и результативности профессиональной деятельности работников осуществляется комиссией по оценке эффективности и результативности профессиональной деятельности работников.

3. Работники проходят оценку эффективности и результативности деятельности в два этапа.

4. Первый этап – определение степени участия работника в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением целей, выполнении задач и реализации планов, по показателям, представленным в таблице 1.

Таблица 1

Показатели определения степени участия	Шкала оценки степени участия (баллы)
Мотивы – ориентир деятельности работника направлен на достижение целей, задач и реализацию миссии органа местного самоуправления	от 0,5 до 1,5
Понимание внутриорганизационных процессов – способность работника видеть и использовать тенденции и события, происходящие внутри организации, влияющие на результаты деятельности подразделения/органа местного самоуправления	от 0,5 до 1,5
Работа в команде и сотрудничество – стремление сотрудничать с другими, быть частью единой команды, работать вместе, а не отдельно или в соревновании с кем-либо (оценивается только у работников, работающих в команде с другими)	от 0,5 до 1,5
Средний балл:	от 0,5 до 1,5

5. Для определения степени участия работника в решении поставленных перед соответствующим отделом, управлением (иным структурным подразделением) целей, выполнении задач и реализации планов рассчитывается средний балл по каждому показателю, шаг которого равен 0,5.

6. Второй этап – оценка исполнения работником функциональных обязанностей по девяти показателям:

1) своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями;

2) качество выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями;

3) результативность и работоспособность в процессе выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями;

4) использование в процессе работы методов планирования;

5) соответствие содержания выполненных работ установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и т.д.);

6) использование в процессе работы современных информационно коммуникационных технологий;

7) интенсивность работы;

8) объем знаний и навыков;

9) эффективность в условия многозадачности.

7. Критерии оценки, позволяющие определить исполнение работником функциональных обязанностей и их вес представлены в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Показатели оценки исполнения работником функциональных обязанностей	Критерии оценки исполнения работником функциональных обязанностей	Баллы
1	Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	порученная работа, как правило, выполняется несвоевременно	0
		порученная работа выполняется своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя	1
		порученная работа всегда выполняется своевременно	2
2	Качество выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	выполняются однотипные работы по отработанной схеме, устоявшемуся регламенту (шаблону) в соответствии с инструкцией; при отклонении от шаблона сотрудник не способен самостоятельно найти решение	0
		выполняются работы различной сложности, не выходящие за рамки должностных обязанностей, сотрудник способен самостоятельно сформулировать проблему	1
		выполняются все задания, независимо от степени сложности за счет умения сконцентрироваться в решающий момент, с выгодой использовать накопленную информацию, активно участвует в поиске наиболее эффективных решений и в последующем их внедрении	2
3	Результативность и работоспособность в процессе выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	необходим детальный инструктаж и контроль за сотрудником при выполнении любых заданий в процессе и по результатам их выполнения; работоспособность находится на низком уровне, может зависеть от настроения	0
		необходим дополнительный инструктаж и контроль только при выполнении сложных и нестандартных заданий в процессе и по результатам их выполнения; сотрудник трудолюбив, стремится к повышению результативности своего труда	1
		выполнение работы осуществляется самостоятельно, предварительно планируя и контролируя процесс; сотрудник умеет рационально организовать рабочий процесс на своем месте, минимизировать потери рабочего времени	2
4	Использование в процессе работы методов планирования	навыки планирования отсутствуют	0
		планирование работы осуществляется при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя	1
		планирование работы осуществляется преимущественно самостоятельно на основе комплексного анализа ситуации и точного определения приоритетов деятельности на определенную перспективу	2
5	Соответствие содержания выполненных работ установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и т.д.)	выполненная работа, как правило, не соответствует нормативно установленным требованиям	0
		выполненная работа в основном соответствует нормативно установленным требованиям	1
		выполненная работа полностью соответствует нормативно установленным требованиям	2
6	Использование в процессе работы современных информационно-коммуникационных технологий	навыки практического использования современных информационно-коммуникационных технологий отсутствуют	0
		возможности использования современных информационно-коммуникационных технологий реализуются не в полном объеме	1
		возможности использования современных информационно-коммуникационных технологий реализуются в полном объеме	2
7	Интенсивность работы	низкая – работа выполняется крайне медленно, без энтузиазма, неохотно	0
		средняя – работа выполняется в нормальном режиме	1
		высокая – выполнение задания высокой напряженности и интенсивности (участие в разработке, подготовке и реализации крупных, значимых мероприятий, большой объем задания, срочность и неотложность работы, работа, требующая повышенного внимания, активное, безупречное и эффективное выполнение указанной работы)	2
8	Объем знаний и навыков	сотрудник владеет знаниями и навыками в пределах своего рабочего места в соответствии с должностными обязанностями	0
		в совершенстве знает специфику своей деятельности, предлагает уже готовые варианты решения по сложным нестандартным вопросам	1
		сотрудник обладает существенным опытом, знаниями и умениями, которые позволяют консультировать ему коллег по сложным вопросам	2
9	Эффективность в условиях многозадачности	сотрудник постоянно отвлекается от более приоритетного дела, отсутствуют навыки концентрации внимания, планирования рабочего времени	0
		сотрудник старается эффективно взаимодействовать для снижения нагрузки и повышения эффективности и результативности, требуется помощь в переключении на другую более срочную задачу	1
		сотрудник сконцентрирован, правильно ставит приоритеты в работе, продуктивно распределяет свои ресурсы в течение рабочего дня	2
		ИТОГО:	

8. Оценку эффективности и результативности проводит непосредственный руководитель работника. В целях оформления результатов оценки непосредственным руководителем заполняется оценочный лист согласно Приложению к настоящему Положению ежеквартально в срок до 1 числа, следующего за отчетным, отмечая оценки, которые характеризуют оцениваемого работника в процессе выполнения своих должностных обязанностей. Руководитель может некоторые результаты (обоснования) отразить в пояснительной записке (в произвольной форме), которую прикладывает к оценочному бланку.

Оценку эффективности и результативности профессиональной деятельности начальников отделов, управлений (иного структурного подразделения) проводят курирующие данный отдел, управление (структурное подразделение) заместители

главы администрации Провиденского муниципального округа в указанные сроки.

Оценку эффективности и результативности профессиональной деятельности заместителей главы администрации Провиденского муниципального округа проводит глава администрации Провиденского муниципального округа в указанные сроки.

9. Для получения итогового значения оценки эффективности и результативности деятельности работника средний балл степени участия работника складывается к суммированному баллу по показателям оценки, позволяющим определить исполнение работником функциональных обязанностей.

10. Для определения итогового результата оценки эффективности и результативности деятельности работника используется шкала, представленная в таблице 3.

Таблица 3

Уровень эффективности и результативности работника	Общее количество баллов
Высокий уровень: Достиг результатов в большей степени, чем ожидалось, очень хорошая деятельность по нескольким направлениям, требуется лишь эпизодический контроль, соответствует высоким ожиданиям руководства	от 16,5 включительно до 19,5
Хороший уровень: Достиг результатов и внес вклад в служебную деятельность в соответствии с ожидаемым результатом, отсутствие очевидных ошибок и претензий руководства, требуется стандартный контроль	от 13,5 включительно до 16,5 включительно
Базовый уровень: Соответствуют критериям служебной деятельности, успешно применяет компетенции для решения стандартных задач, эффективно справляется с типичными проблемами, возникающими в ходе работы	от 10,5 включительно до 13,5 включительно
Приемлемый уровень: Соответствуют критериям служебной деятельности частично, отсутствие инициативы, необходимость в постоянном контроле, требуется улучшение служебной деятельности	от 6,5 включительно до 10,5 включительно
Неприемлемый уровень: Служебная деятельность не удовлетворительная для данной должности: систематически допускает серьезные ошибки, неспособность работать самостоятельно, многочисленные нарекания со стороны коллег, требуется значительно улучшение служебной деятельности	менее 6,5

11. Полученные результаты передаются в кадровые службы.

12. На основании оценочного листа издается локальный акт о выплате материального стимулирования (премии).

3. Применение результатов оценки эффективности работников

1. Результаты оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности работника учитываются при определении объемов материального стимулирования работников при распределении денежных средств, выделяемых из окружного бюджета бюджету Провиденского муниципального округа в качестве дотаций (грантов) за достижение показателей их деятельности в соответствии с уровнем эффективности и результативности профессиональной деятельности работника (таблица 4).

Таблица 4

Уровень эффективности и результативности работника	Объем материального стимулирования и премирования (в процентах к максимальному размеру материального стимулирования или премирования)
Высокий уровень: Достиг результатов в большей степени, чем ожидалось, очень хорошая деятельность по нескольким направлениям, требуется лишь эпизодический контроль, соответствует высоким ожиданиям руководства	Максимальный размер (100 %)
Хороший уровень: Достиг результатов и внес вклад в служебную деятельность в соответствии с ожидаемым результатом, отсутствие очевидных ошибок и претензий руководства, требуется стандартный контроль	Повышенный размер (90%)
Базовый уровень: Соответствует критериям служебной деятельности, успешно применяет компетенции для решения стандартных задач, эффективно справляется с типичными проблемами, возникающими в ходе работы	Средний размер (80%)
Приемлемый уровень: Соответствует критериям служебной деятельности частично, отсутствие инициативы, необходимость в постоянном контроле, требуется улучшение служебной деятельности	Пониженный размер (70%)
Неприемлемый уровень: Служебная деятельность не удовлетворительная для данной должности: систематически допускает серьезные ошибки, неспособность работать самостоятельно, многочисленные нарекания со стороны коллег, требуется значительное улучшение служебной деятельности	Выплата не предусмотрена

4. Порядок оценки эффективности деятельности лиц, замещающих муниципальные должности

1. Оценка эффективности деятельности Главы Провиденского муниципального округа проводится на основании системы показателей, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов».

2. Оценка эффективности деятельности председателя Контрольно-счетной палаты Провиденского муниципального округа проводится на основании Федерального закона от 07 февраля 2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований».

3. Оценка эффективности деятельности председателя Совета депутатов Провиденского муниципального округа проводится на основании отчета Председателя Совета депутатов Провиденского муниципального округа о деятельности Совет

та (комиссий) в соответствии с Регламентом Совета депутатов Провиденского муниципального округа.

4. Решение об определении конкретного размера премии за достижение показателей деятельности ОМСУ (далее – материальное поощрение) в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, принимает рабочая группа Совета депутатов Провиденского муниципального округа (далее – рабочая группа).

Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании рабочей группы. По итогам заседания рабочей группы составляется протокол, в котором содержатся размеры материального поощрения лиц, замещающих муниципальные должности. Решение о выплате материального поощрения утверждается правовым актом Совета депутатов Провиденского муниципального округа.

При определении размера материального поощрения рабочей группой учитывается объем работы, осуществленный в целях достижения показателей деятельности ОМСУ, квалифицированное и качественное выполнение основных задач, стоящих перед ОМСУ.

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

от 31 марта 2026 г. № 347 пгт. Providenia

О внесении изменений в решение Совета депутатов Провиденского муниципального округа от 16 декабря 2025 года №313 «О бюджете Провиденского муниципального округа на 2026 год»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Уставом Провиденского муниципального округа, Совет депутатов Провиденского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Провиденского муниципального округа от 16 декабря 2025 г. № 313 «О бюджете Провиденского муниципального округа на 2026 год» следующие изменения:

1.1. В наименовании решения Совета депутатов Провиденского муниципального округа от 16 декабря 2025 года №313 «О бюджете Провиденского муниципального округа на 2026 год» знаки кавычек исключить;

1.2. Пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2026 года».

2. Настоящее решение обнародовать на официальном сайте Провиденского муниципального округа.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.

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

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

от 31 марта 2026 г. № 349 пгт. Providenia

О внесении изменения в решение Совета депутатов Провиденского муниципального округа от 26 декабря 2024 г. № 256 «О переименовании Управления социальной политики Администрации Провиденского городского округа и утверждении Положения об Управлении социальной политики Администрации Провиденского муниципального округа»

Руководствуясь Уставом Провиденского муниципального округа, Совет депутатов Провиденского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Провиденского муниципального округа от 26 декабря 2024 г. № 256 «О переиме-

новании Управления социальной политики Администрации Провиденского городского округа и утверждении Положения об Управлении социальной политики Администрации Провиденского муниципального округа» следующее изменение:

пункт 3 решения изложить в редакции следующего содержания:

«3. Установить предельную штатную численность Управления социальной политики Администрации Провиденского муниципального округа в количестве 9 штатных единиц, из них 8 единиц – должности, относящиеся к должностям муниципальной службы, 1 единица – должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.».

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

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

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

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

от 31 марта 2026 г. № 350 пгт. Providenia

О внесении изменения в решение Совета депутатов Провиденского городского округа от 13 декабря 2024 г. № 249 «О переименовании Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского городского округа и утверждении Положения об Управлении финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа»

Руководствуясь Уставом Провиденского муниципального округа, Совет депутатов Провиденского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Провиденского городского округа от 13 декабря 2024 г. № 249 «О переимено-

вании Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского городского округа и утверждении Положения об Управлении финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа» следующее изменение:

пункт 3 решения изложить в следующей редакции:

«3. Установить предельную штатную численность Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа в количестве 18 штатных единиц, из них 16 единиц – должности, относящиеся к должностям муниципальной службы, 2 единицы – должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.».

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

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

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

**Список кандидатов
в присяжные заседатели для обеспечения работы Билибинский районный суд
на период с 02.03.2026 по 02.03.2030 от муниципального образования Билибинский район**

1	Фенюк	Людмила	Витальевна	72	Косько	Ирина	Николаевна
2	Корнийчук	Сергей	Васильевич	73	Хамчич	Наталья	Николаевна
3	Абдыманапова	Айгерим	Абдыманаповна	74	Бакшаева	Анна	Станиславовна
4	Слепцова	Евгения	Константиновна	75	Орленко	Евгения	Владимировна
5	Щербакова	Юлия	Николаевна	76	Веселова	Наталья	Владимировна
6	Богдан	Эльвира	Ивановна	77	Скирневская	Анастасия	Владимировна
7	Костырко	Евгений	Федорович	78	Гуров	Константин	Владимирович
8	Литвиненко	Евгения	Юрьевна	79	Калякина	Любовь	Сергеевна
9	Очурдяпова	Елена	Владимировна	80	Щербакова	Марина	Семеновна
10	Гарцевич	Елизавета	Геннадьевна	81	Щербакова	Оксана	Александровна
11	Голубева	Наталья	Сергеевна	82	Пахрудинова	Зарема	Руслановна
12	Белоногова	Марина	Андреевна	83	Щевьев	Сергей	Вячеславович
13	Саморукова	Ирина	Викторовна	84	Евланова	Наталья	Валерьевна
14	Фарафонова	Наталья	Анатольевна	85	Щербакова	Лолита	Анатольевна
15	Ильяш	Анастасия	Дмитриевна	86	Хоцевич	Анжела	Александровна
16	Ягловский	Сергей	Михайлович	87	Кашина	Ольга	Александровна
17	Минеева	Екатерина	Владимировна	88	Емельяненко	Евгений	Викторович
18	Чащина	Ксения	Фердинантовна	89	Половников	Алексей	Павлович
19	Итти	Николай	Николаевич	90	Халфина	Татьяна	Викторовна
20	Аверин	Евгений	Сергеевич	91	Храмов	Максим	Олегович
21	Степанова	Майя	Валерьевна	92	Мырнюк	Ольга	Анатольевна
22	Медведев	Владимир	Викторович	93	Сизенова	Нина	Владимировна
23	Турелькут	Юрий	Александрович	94	Забатурина	Владислава	Александровна
24	Кодзаев	Альберт	Эльбрусевич	95	Жирков	Иван	Сергеевич
25	Похлебаев	Алексей	Константинович	96	Заводчиков	Федор	Александрович
26	Игнатенко	Александр	Николаевич	97	Суботина	Ольга	Владимировна
27	Попов	Андрей	Михайлович	98	Киселева	Юлия	Юрьевна
28	Костулин	Сергей	Александрович	99	Кадышев	Денис	Александрович
29	Втулов	Дмитрий	Александрович	100	Коврижина	Виктория	Николаевна
30	Кибенко	Никифор	Викторович	101	Рогожина	Ирина	Геннадьевна
31	Ковалева	Светлана	Рафисовна	102	Исмагилова	Альмира	Ринатовна
32	Хлебород	Ольга	Ивановна	103	Радионов	Станислав	Игоревич
33	Лубяной	Александр	Александрович	104	Грибков	Александр	Евгеньевич
34	Касаткин	Максим	Викторович	105	Шипетина	Наталья	Вячеславовна
35	Клинских	Анастасия	Андреевна	106	Маханова	Анна	Вячеславовна
36	Винокуров	Максим	Андреевич	107	Войцицкая	Юлия	Викторовна
37	Силина	Елена	Петровна	108	Калинин	Владислав	Романович
38	Скидан	Виктор	Александрович	109	Воробьева	Ольга	Сергеевна
39	Беляев	Николай	Алексеевич	110	Алейникова	Татьяна	Сергеевна
40	Спасова	Альбина	Ахтямовна	111	Хертек	Саглай	Онер-ооловна
41	Емельяненко	Дмитрий	Александрович	112	Тучина	Галина	Николаевна
42	Алексеева	Елена	Владимировна	113	Абрютин	Павел	Михайлович
43	Дороница	Татьяна	Васильевна	114	Костюк	Игорь	Евгеньевич
44	Атаханов	Нариман	Зейнуллы Оглы	115	Фрелих	Дарья	Витальевна
45	Бартош	Константин	Валерьевич	116	Загоскин	Василий	Вячеславович
46	Янчик	Ирина	Владимировна	117	Курилова	Мария	Викторовна
47	Лавриненко	Светлана	Валерьевна	118	Сушева	Регина	Ивановна
48	Инолин	Алексей	Вячеславович	119	Антонов	Николай	Николаевич
49	Шевход	Михаил	Валерьевич	120	Шевелёва	Елена	Юрьевна
50	Эттерультын	Владислав	Леонидович	121	Адамов	Алексей	Андреевич
51	Скидан	Виктор	Александрович	122	Слепцов	Юрий	Александрович
52	Слепцов	Алексей	Спиридонович	123	Левыкина	Елена	Александровна
53	Дадабаева	Муборак	Юлдашевна	124	Решетов	Федор	Валерьевич
54	Бричикова	Юлия	Владимировна	125	Неустроева	Анна	Анатольевна
55	Горожанов	Павел	Иванович	126	Тильмана	Марина	Вячеславна
56	Кутынкев	Михаил	Семенович	127	Пантюхов	Алексей	Юрьевич
57	Богданов	Иван	Александрович	128	Мазур	Дмитрий	Юрьевич
58	Хандюк	Анна	Романовна	129	Кашигина	Ольга	Юрьевна
59	Драная	Марина	Александровна	130	Иванов	Василий	Геннадьевич
60	Муратов	Андрей	Викторович	131	Решетова	Елизавета	Ревовна
61	Мироненко	Андрей	Валерьевич	132	Слепцова	Галина	Проккопьевна
62	Кремень	Татьяна	Владимировна	133	Теркинто	Иван	Павлович
63	Молкубаев	Тюлеген	Ильясевич	134	Ледовский	Сергей	Владимирович
64	Половников	Павел	Владимирович	135	Стужук	Николай	Александрович
65	Михайлов	Александр	Владимирович	136	Бицалова	Людмила	Николаевна
66	Лямзина	Ольга	Ильинична	137	Спиридонов	Антон	Валерьевич
67	Коняшов	Олег	Павлович	138	Тынены	София	Викторовна
68	Махонин	Виталий	Александрович	139	Щербакова	Динара	Юрьевна
69	Лукьянова	Людмила	Петровна	140	Скорикова	Лариса	Александровна
70	Зыкова	Мария	Андреевна	141	Матвеева	Ирина	Сергеевна
71	Кулиненко	Сергей	Анатольевич	142	Слепцов	Владимир	Григорьевич

143	Клинских	Андрей	Владимирович
144	Макаров	Дмитрий	Юрьевич
145	Акулова	Елена	Николаевна
146	Зарипова	Оксана	Григорьевна
147	Точиева	Луиза	Руслановна
148	Олейник	Олег	Николаевич
149	Шевкоглысов	Евгений	Алексеевич
150	Эттыргина	Нелли	Николаевна
151	Якобсонс	Эрнестс	Айварович
152	Гаврин	Сергей	Викторович
153	Вальгергина	Мария	Анатољевна
154	Варт	Евгения	Андреевна
155	Макарычев	Лавел	Александрович
156	Буркут	Ольга	Анатољевна
157	Червяцов	Александр	Васильевич
158	Чичкан	Ольга	Владимировна
159	Айнав	Сергей	Сергеевич
160	Иванова	Анастасия	Романовна
161	Дорофеева	Кристина	Александровна
162	Хабаровский	Андрей	Николаевич
163	Дьячкова	Варвара	Алексеевна
164	Умникова	Юлия	Николаевна
165	Кучегешев	Дмитрий	Альбертович
166	Григорьев	Александр	Валерьевич
167	Наанкальгина	Любовь	Васильевна
168	Сугак	Ирина	Александровна
169	Мельниченко	Любовь	Александровна
170	Павлов	Петр	Михайлович
171	Макаров	Дмитрий	Валентинович
172	Бабурян	Каринэ	Александровна
173	Голубев	Владимир	Юрьевич
174	Халилуллина	Ольга	Николаевна
175	Прищепа	Максим	Викторович
176	Сладкевич	Сергей	Викторович
177	Свиридов	Сергей	Юрьевич
178	Бекова	Заира	Беслановна
179	Новикова	Оксана	Анатољевна
180	Сарана	Александр	Викторович
181	Бочарова	Наталья	Викторовна
182	Макарова	Виктория	Семеновна
183	Прачева	Юлия	Валерьевна
184	Кулагина	Елена	Борисовна
185	Шумилова	Мария	Сергеевна
186	Кривошеина	Любовь	Георгиевна
187	Райфикешт	Елена	Анатољевна
188	Шароди	Иван	Федорович
189	Рябова	Мария	Прокофиевна
190	Паршин	Юрий	Викторович
191	Попов	Сергей	Валерьевич
192	Барданов	Кирилл	Андреевич
193	Судавцов	Станислав	Сергеевич
194	Прокопьева	Евгения	Владимировна
195	Маклакова	Екатерина	Александровна
196	Татаева	Александра	Афанасьевна
197	Юдина	Яна	Валерьевна
198	Раденкова	Елена	Геннадьевна
199	Бондаренко	Ольга	Николаевна
200	Тмере	Сергей	Владимирович
201	Мичкаев	Евгений	Викторович
202	Костарнов	Константин	Владимирович
203	Бочарников	Вадим	Владимирович
204	Баканова	Мария	Вячеславовна
205	Розовая	Ирина	Рафаиловна
206	Литвиненко	Никита	Иванович
207	Бураченко	Василий	Васильевич
208	Камлельгиргина	Татьяна	Валерьевна
209	Яковлева	Диана	Михайловна
210	Заборова	Байлак	Алексеевна
211	Гуляев	Владислав	Олегович
212	Ведерников	Дмитрий	Сергеевич
213	Дьячкова	Татьяна	Спиридоновна
214	Михайлов	Юрий	Владимирович
215	Дагер	Далаль	Валид Реда
216	Бушмакин	Олег	Юрьевич
217	Слепцова	Анна	Васильевна

218	Корнийчук	Снежана	Александровна
219	Пильгук	Юлия	Иосифовна
220	Коломенцева	Валентина	Евгениевна
221	Миرونенко	Юрий	Юрьевич
222	Делидёнко	Алексей	Владимирович
223	Месхи	Анна	Валерьевна
224	Щербанёва	Наталья	Сергеевна
225	Левчановская	Татьяна	Владимировна
226	Мустафаев	Гусейн	Гебиб Оглы
227	Фарафонов	Дмитрий	Сергеевич
228	Дьячкова	Аделина	Ивановна
229	Солодовникова	Марина	Борисовна
230	Исанова	Евгения	Александровна
231	Ломотьева	Анна	Александровна
232	Ходьяло	Алексей	Николаевич
233	Габайдулина	Анна	Викторовна
234	Кужимова	Галина	Владимировна
235	Иваницкий	Алексей	Юрьевич
236	Щербакова	Евдокия	Егоровна
237	Сугак	Анна	Александровна
238	Кондратенко	Александра	Ивановна
239	Ревво	Роман	Геннадьевич
240	Голованов	Андрей	Сергеевич
241	Осипов	Сергей	Федорович
242	Куршева	Анастасия	Александровна
243	Зобов	Максим	Вячеславович
244	Котов	Дмитрий	Халимович
245	Кашин	Дмитрий	Иванович
246	Апросимов	Руслан	Еремеевич
247	Козлова	Елена	Юрьевна
248	Гревцова	Гульнара	Фаиковна
249	Долгополова	Юлия	Александровна
250	Кореневский	Игорь	Константинович
251	Кульбака	Максим	Евгеньевич
252	Рыжая	Светлана	Михайловна
253	Вороновский	Дмитрий	Александрович
254	Коваленко	Роман	Владимирович
255	Комисаров	Константин	Николаевич
256	Голубков	Александр	Валериевич
257	Крыженков	Евгений	Игоревич
258	Ревво	Ирина	Альфировна
259	Павлова	Марина	Николаевна
260	Симулик	Илья	Иванович
261	Добровольская	Ольга	Васильевна
262	Дельянский	Аксен	Филиппович
263	Махнева	Анжелика	Александровна
264	Зелюченко	Владислав	Александрович
265	Климов	Максим	Сергеевич
266	Смагина	Алла	Викторовна
267	Голованов	Александр	Сергеевич
268	Шост	Елена	Егоровна
269	Сергеева	Елена	Юрьевна
270	Костылев	Артем	Александрович
271	Геворкян	Карен	Фрунзеевич
272	Пименова	Ксения	Геннадьевна
273	Удовенко	Максим	Сергеевич
274	Иванчук	Сергей	Николаевич
275	Левашко	Дарья	Сергеевна
276	Онищук	Илья	Андреевич
277	Широкова	Татьяна	Андреевна
278	Александров	Максим	Александрович
279	Беда	Лариса	Васильевна
280	Слепцова	Варвара	Алексеевна
281	Миرونвич	Маргарита	Сергеевна
282	Дубинина	Светлана	Николаевна
283	Королев	Владислав	Владимирович
284	Чесноков	Александр	Александрович
285	Титаренко	Владислав	Альбертович
286	Рольтываль	Сергей	Витальевич
287	Шатковский	Станислав	Артурович
288	Шрамков	Владислав	Эдуардович
289	Новиков	Андрей	Валентинович
290	Еремин	Антон	Васильевич
291	Корчагин	Олег	Александрович
292	Пищулина	Надежда	Анатољевна

293	Слепцова	Оксана	Семеновна
294	Каптуревская	Валентина	Ивановна
295	Супрунова	Елена	Геннадиевна
296	Иванова	Ирина	Олеговна
297	Рыпало	Богдан	Васильевич
298	Буймиструк	Максим	Леонидович
299	Лушников	Олег	Викторович
300	Карпова	Любовь	Николаевна
301	Паскалова	Мария	Борисовна
302	Валенюк	Ольга	Игоревна
303	Воскобойник	Александра	Витальевна
304	Дьячкова	Ирина	Николаевна
305	Маринич	Егор	Николаевич
306	Мартенс	Валерий	Викторович
307	Агафонова	Мария	Валериевна
308	Безывестных	Николай	Михайлович
309	Губкин	Сергей	Иванович
310	Воронина	Елена	Михайловна
311	Белоусов	Денис	Алексеевич
312	Апросимова	Влада	Борисовна
313	Будько	Виталий	Игоревич
314	Карпушкина	Елена	Андреевна
315	Кругликов	Иван	Владимирович
316	Карачина	Елена	Леонидовна
317	Аллачев	Юрий	Александрович
318	Теряева	Елена	Анатольевна
319	Гырголькау	Валерия	Сергеевна
320	Маркова	Елена	Валерьевна
321	Шубин	Артем	Викторович
322	Кокорина	Тамара	Петровна
323	Агапкин	Станислав	Валерьевич
324	Иванова	Валентина	Анатольевна
325	Чепулис	Лариса	Станиславовна
326	Папанова	Татьяна	Александровна
327	Журавель	Анастасия	Петровна
328	Кузнецов	Сергей	Михайлович
329	Бейфорт	Дарья	Владимировна
330	Тарасюк	Сергей	Юрьевич
331	Максимов	Александр	Наминович
332	Кириянов	Роман	Александрович
333	Анищенко	Наталья	Николаевна
334	Санджеев	Арлтан	Станиславович
335	Короткова	Полина	Николаевна
336	Слепцова	Светлана	Дмитриевна
337	Савич	Артем	Александрович
338	Дельянская	Оксана	Владимировна
339	Гукчаева	Ольга	Геннадьевна
340	Слепцов	Алексей	Иванович
341	Амельченко	Виталий	Васильевич
342	Дьячкова	Любовь	Алексеевна
343	Большакова	Алина	Андреевна
344	Литвинова	Нина	Юрьевна
345	Несмиянова	Наталья	Ивановна
346	Борисов	Владимир	Евгеньевич
347	Дьячкова	Людмила	Романовна
348	Авчо	Ольга	Викторовна
349	Волков	Николай	Борисович
350	Дельянский	Юрий	Константинович
351	Кирчева	Ксения	Александровна
352	Баталова	Светлана	Михайловна
353	Головня	Никита	Андреевич
354	Костин	Алексей	Петрович
355	Плащенко	Николай	Юрьевич
356	Филиппова	Ольга	Александровна
357	Крупка	Ольга	Владимировна
358	Овдейчук	Татьяна	Васильевна
359	Горбулев	Андрей	Павлович
360	Ефимов	Андрей	Сергеевич
361	Веретельников	Сергей	Викторович
362	Колобашкин	Александр	Викторович
363	Щербакова	Елена	Константиновна
364	Джалалова	Анархан	Махамаджановна
365	Решетова	Полина	Викторовна
366	Рудая	Милена	Вячеславовна
367	Хусаинов	Алексей	Александрович

368	Петрова	Майя	Александровна
369	Щербакова	Ирина	Александровна
370	Луцай	Илья	Юрьевич
371	Бондаренко	Вера	Павловна
372	Андропов	Дмитрий	Дмитриевич
373	Стрельцова	Ирина	Александровна
374	Клименко	Юлия	Андреевна
375	Дулган	Варвара	Константиновна
376	Макарова	Наталья	Александровна
377	Баранова	Лидия	Михайловна
378	Щанстная	Александра	Сергеевна
379	Галиев	Ромин	Минигатович
380	Скопа	Елена	Михайловна
381	Горлатая	Любовь	Сергеевна
382	Белоногова	Елена	Васильевна
383	Немчицкий	Максим	Мечеславович
384	Касаткина	Наталья	Александровна
385	Тырон	Евгений	Васильевич
386	Чесноков	Александр	Константинович
387	Шолкова	Елена	Михайловна
388	Малков	Константин	Геннадьевич
389	Чеботок	Александра	Сергеевна
390	Барданов	Андрей	Павлович
391	Журо	Татьяна	Николаевна
392	Третьяков	Антон	Сергеевич
393	Зобова	Анна	Константиновна
394	Аксайская	Зарина	Дамировна
395	Закирничная	Евгения	Робертовна
396	Рыбакова	Наталья	Михайловна
397	Дельянская	Татьяна	Геннадьевна
398	Монгуш	Чодураа	Васильевна
399	Бугаева	Полина	Юрьевна
400	Шахова	Ирина	Владимировна
401	Милюкова	Наталья	Петровна
402	Ножинкин	Олег	Эдуардович
403	Михалева	Софья	Валентиновна
404	Тляй	Татьяна	Александровна
405	Продан	Александр	Иванович
406	Петровский	Евгений	Гаврилович
407	Волкова	Любовь	Георгиевна
408	Богданчиков	Сергей	Витальевич
409	Бабурян	Арсен	Александрович
410	Лебедь	Карина	Александровна
411	Борзунова	Инна	Витальевна
412	Мизина	Наталья	Сергеевна
413	Сапигулаева	Сабина	Магомедовна
414	Куликова	Софья	Федоровна
415	Щербакова	Розалия	Ивановна
416	Дельянская	Людмила	Григорьевна
417	Барова	Анна	Николаевна
418	Пенрьчо	Тамара	Александровна
419	Еремеева	Валентина	Владимировна
420	Перепелицын	Максим	Александрович
421	Ухсек	Роберт	Александрович
422	Болога	Елена	Борисовна
423	Драная	Анна	Семеновна
424	Москаленко	Сергей	Владимирович
425	Ненен	Николай	Михайлович
426	Щербакова	Евдокия	Семеновна
427	Папанов	Александр	Иванович
428	Назаров	Денис	Викторович
429	Кулакова	Юлия	Геннадьевна
430	Итегин	Николай	Николаевич
431	Андросова	Марина	Николаевна
432	Гармашов	Юрий	Анатольевич
433	Рультувги	Виктория	Михайловна
434	Зелинский	Ярослав	Викторович
435	Алякшина	Евгения	Григорьевна
436	Дьячкова	Зоя	Алексеевна
437	Пенрьчо	Лилия	Ивановна
438	Мазалова	Анастасия	Александровна
439	Колясникова	Алина	Максимовна
440	Черкашина	Марианна	Владимировна
441	Куликова	Марина	Николаевна
442	Якимов	Михаил	Евгеньевич

443	Бондарева	Светлана	Викторовна	518	Пиура	Антонина	Александровна
444	Княжева	Ирина	Анатолевна	519	Левыкин	Алексей	Александрович
445	Евтынки	Владимир	Степанович	520	Томилова	Анастасия	Александровна
446	Земляной	Андрей	Викторович	521	Чиркина	Екатерина	Викторовна
447	Заремба	Валерий	Анатолевич	522	Буковецкая	Татьяна	Ивановна
448	Егоров	Егор	Андреевич	523	Лисенкова	Алена	Валерьевна
449	Шелковой	Константин	Викторович	524	Будько	Александра	Владимировна
450	Индив	Юрий	Борисович	525	Канюков	Александр	Юрьевич
451	Игнатенко	Владимир	Александрович	526	Загурский	Евгений	Александрович
452	Шубкина	Любовь	Владимировна	527	Щербакова	Илона	Владимировна
453	Мироненко	Наталья	Георгиевна	528	Колбасюк	Максим	Александрович
454	Краснобрыж	Ирина	Викторовна	529	Воронцов	Василий	Николаевич
455	Мыронюк	Валентина	Петровна	530	Неули	Алексей	Сергеевич
456	Резников	Артем	Леонидович	531	Федоров	Валерий	Анатолевич
457	Мусаев	Максим	Сафируллахович	532	Кунченко	Надежда	Александровна
458	Косьянчук	Виталий	Богданович	533	Савич	Валентина	Александровна
459	Простакова	Екатерина	Федоровна	534	Слепцова	Степанида	Александровна
460	Канатъев	Владимир	Анатолевич	535	Лобова	Светлана	Александровна
461	Копцова	Елена	Сергеевна	536	Симинченко	Екатерина	Леонидовна
462	Талеева	Марина	Николаевна	537	Щербаков	Огюст	Русланович
463	Беляев	Илья	Владимирович	538	Щербакова	Владимир	Петровна
464	Гумеров	Роман	Рустамович	539	Головашко	Марина	Владимировна
465	Родионов	Евгений	Евгеньевич	540	Серкин	Виктор	Николаевич
466	Делиденко	Ольга	Михайловна	541	Никашин	Артем	Олегович
467	Ткаченко	Максим	Анатолевич	542	Бочарникова	Елена	Владимировна
468	Дядяшева	Екатерина	Юрьевна	543	Згода	Нина	Петровна
469	Добрыднева	Ульяна	Игоревна	544	Хохлов	Максим	Васильевич
470	Никитин	Алексей	Алексеевич	545	Перепеленко	Татьяна	Алексеевна
471	Зубайраев	Богдан	Вахаевич	546	Гуменюк	Ольга	Павловна
472	Эттыргина	Нина	Викторовна	547	Осадчий	Олег	Юрьевич
473	Дадабаева	Мадинахон	Юлдашевна	548	Хутиева	Диана	Магометовна
474	Игнатъева	Надежда	Васильевна	549	Шершнёв	Сергей	Владимирович
475	Вуквуге	Илья	Владимирович	550	Рыкин	Александр	Владимирович
476	Лапина	Неля	Владимировна	551	Бадюкова	Лариса	Евгеньевна
477	Ворошилова	Яна	Валентиновна	552	Бойкова	Ирина	Сергеевна
478	Гырголькау	Марина	Геннадьевна	553	Постнова	Светлана	Валентиновна
479	Куликов	Денис	Геннадьевич	554	Дьячкова	Людмила	Михайловна
480	Соловьев	Владимир	Юрьевич	555	Безуглый	Александр	Александрович
481	Брасло	Александр	Николаевич	556	Винницкий	Олег	Игоревич
482	Кожевникова	Ольга	Сергеевна	557	Сомова	Жанна	Никифоровна
483	Кузнецова	Анастасия	Юрьевна	558	Савичев	Константин	Викторович
484	Леонтьев	Андрей	Юрьевич	559	Андреев	Олег	Александрович
485	Власова	Оксана	Васильевна	560	Ковалева	Юлия	Юрьевна
486	Смирнова	Валерия	Алексеевна	561	Чепулис	Здислав	Юрьевич
487	Мартинкус	Николай	Станиславович	562	Сагун	Татьяна	Витальевна
488	Брагин	Сергей	Владимирович	563	Потапахина	Елизавета	Алексеевна
489	Агиева	Тамара	Владимировна	564	Саламахин	Евгений	Викторович
490	Балашова	Анастасия	Викторовна	565	Пашкова	Тамара	Алексеевна
491	Антонова	Татьяна	Гавриловна	566	Лаврушко	Виталий	Анатолевич
492	Татаева	Карина	Егоровна	567	Орленко	Анастасия	Дмитриевна
493	Виноградова	Галина	Николаевна	568	Мусаев	Ризван	Арабханович
494	Седов	Антон	Борисович	569	Борозняк	Лариса	Михайловна
495	Семенов	Олег	Иванович	570	Козаков	Виталий	Васильевич
496	Шихмирзаев	Алик	Русланович	571	Бебенков	Владислав	Владимирович
497	Головашко	Андрей	Олегович	572	Перминова	Наталья	Борисовна
498	Пономаренко	Сергей	Николаевич	573	Шульженко	Иван	Антонович
499	Гырголькау	Евгения	Геннадьевна	574	Кокаева	Ольга	Валерьевна
500	Мозляков	Александр	Алексеевич	575	Дельянская	Римма	Константиновна
501	Скопа	Дмитрий	Алексеевич	576	Лаврентьев	Виталий	Владимирович
502	Кириллов	Роман	Петрович	577	Мещерякова	Марина	Юрьевна
503	Дьячков	Павел	Николаевич	578	Удовенко	Анна	Сергеевна
504	Карпушкин	Андрей	Андреевич	579	Махиня	Елена	Алексеевна
505	Иванов	Андрей	Васильевич	580	Урванцева	Татьяна	Николаевна
506	Коновалова	Ирина	Петровна	581	Мусаев	Ян	Максимович
507	Замышевский	Алексей	Вадимович	582	Катрич	Кристина	Аркадьевна
508	Буханов	Иван	Андреевич	583	Сыван	Юлия	Игоревна
509	Дельянский	Владислав	Владимирович	584	Копейкина	Наталья	Алексеевна
510	Никифоренко	Евгений	Анатолевич	585	Дьячков	Михаил	Семенович
511	Гизбрехт	Гаяне	Арменаковна	586	Воронцов	Николай	Васильевич
512	Евдокимова	Татьяна	Витальевна	587	Плеханов	Игорь	Владимирович
513	Морозова	Елена	Ивановна	588	Бабурян	Наталья	Витальевна
514	Дечканец	Александра	Романовна	589	Рудый	Вячеслав	Владимирович
515	Бабийчук	Олеся	Юрьевна	590	Вальчук	Олег	Николаевич
516	Михайленко	Андрей	Анатолевич	591	Исламова	Вероника	Зайнатовна
517	Ходьяло	Константин	Николаевич	592	Тараненко	Владимир	Васильевич

593	Барданова	Наталья	Владимировна
594	Шихмирзаева	Зайнаб	Магомедовна
595	Кабытченко	Татьяна	Петровна
596	Щепкова	Анна	Михайловна
597	Шадур	Яков	Анатольевич
598	Рультырей	Григорий	Александрович
599	Околев	Никита	Викторович
600	Щепина	Татьяна	Викторовна
601	Каменский	Сергей	Жаннович
602	Козлякова	Илона	Юрьевна
603	Юрченко	Юрий	Павлович
604	Грищенко	Елена	Владимировна
605	Кожеуров	Сергей	Алексеевич
606	Савкина	Екатерина	Владимировна
607	Стюфляева	Наталья	Александровна
608	Фадеев	Владимир	Евгеньевич
609	Комаров	Геннадий	Михайлович
610	Мироненко	Кристина	Владимировна
611	Иванова	Александра	Владимировна
612	Куновская	Оксана	Александровна
613	Дьячков	Иван	Михайлович
614	Кривицкий	Иван	Сергеевич
615	Безруков	Данила	Валерьевич
616	Корогод	Кристина	Сергеевна
617	Голиков	Александр	Васильевич
618	Куровский	Виктор	Георгиевич
619	Потоцкий	Андрей	Леонидович
620	Бандорина	Елена	Евгеньевна
621	Лиматуллаева	Аслимат	Лиматуллаевна
622	Гавриленко	Валентин	Владимирович
623	Кобзарь	Виктор	Леонидович
624	Симулик	Мария	Васильевна
625	Пономарева	Ирина	Георгиевна
626	Никитин	Георгий	Николаевич
627	Янчик	Светлана	Александровна
628	Агче	Илья	Эдуардович
629	Попкова	Александра	Николаевна
630	Куровский	Дмитрий	Викторович
631	Кашин	Сергей	Иванович
632	Рябинина	Анастасия	Геннадьевна
633	Копылов	Василий	Владимирович
634	Жаргалов	Батор	Владимирович
635	Площинская	Вера	Григорьевна
636	Строева	Ольга	Викторовна
637	Наволокина	Таиса	Михайловна
638	Джалалова	Анархан	Махамаджановна
639	Степанов	Николай	Николаевич
640	Громова	Оля	Афанасьевна
641	Борягина	Анна	Алексеевна
642	Белова	Елена	Владимировна
643	Вехов	Борис	Владимирович
644	Шершнева	Ольга	Владимировна
645	Вахнин	Алексей	Анатольевич
646	Пикина	Ирина	Александровна
647	Шеломинский	Виктор	Борисович
648	Сухорук	Владимир	Валерьевич
649	Ким	Ирина	Романовна
650	Таеваль	Лилия	Анатольевна
651	Пужлакова	Наталья	Алексеевна
652	Дечканец	Мария	Леонидовна
653	Щербакова	Лилия	Александровна
654	Голдинов	Алексей	Сергеевич
655	Жерносенко	Светлана	Геннадьевна
656	Мухаметова	Алла	Григорьевна
657	Антонова	Ольга	Игоревна
658	Слепцов	Егор	Викторович
659	Холопченко	Лариса	Иннокентьевна
660	Зелюченко	Ольга	Николаевна
661	Евдокимова	Инга	Владимировна
662	Бордюг	Александр	Николаевич
663	Сидельникова	Елена	Михайловна
664	Главизина	Наталья	Александровна
665	Кергитагина	Екатерина	Юрьевна
666	Крылова	Инна	Геннадьевна
667	Головня	Александра	Викторовна

668	Кутынкева	Оксана	Семеновна
669	Ледовская	Виктория	Викторовна
670	Постнов	Андрей	Валентинович
671	Дмитриева	Марина	Николаевна
672	Сиренко	Ирина	Валерьевна
673	Литвин	Иван	Богданович
674	Василияускас	Болеслав	Константинович
675	Миронова	Снежанна	Николаевна
676	Румянцева	Эдита	Эдуардовна
677	Омарова	Империят	Малдаевна
678	Кергитагин	Пётр	Гаврилович
679	Полищук	Виктория	Васильевна
680	Протопопова	Марина	Николаевна
681	Узгенбаева	Дилдора	Миркамиловна
682	Студенников	Алексей	Владимирович
683	Вельвуна	Ольга	Петровна
684	Эзберова	Азалия	Булатовна
685	Бондаренко	Сергей	Владимирович
686	Корсаков	Сергей	Николаевич
687	Царева	Евгения	Александровна
688	Ратушная	Евгения	Николаевна
689	Лядов	Роман	Валерьевич
690	Крикун	Ирина	Анатольевна
691	Бойчук	Юрий	Викторович
692	Петросян	Елена	Викторовна
693	Григоренко	Елена	Валерьевна
694	Груздев	Евгений	Евгеньевич
695	Иванченко	Лариса	Геннадьевна
696	Лаврищук	Дарья	Витальевна
697	Щеглова	Светлана	Васильевна
698	Меженский	Владимир	Федорович
699	Азаматова	Марема	Исаевна
700	Попова	Алла	Георгиевна
701	Гончарова	Ксения	Валерьевна
702	Настина	Анна	Павловна
703	Скорик	Наталья	Анатольевна
704	Бережная	Валерия	Владимировна
705	Корепанов	Сергей	Александрович
706	Тмере	Валентина	Владимировна
707	Бойченко	Илья	Николаевич
708	Маисеева	Ирина	Яковлевна
709	Шпинева	Любовь	Владимировна
710	Кравченко	Александр	Евгеньевич
711	Кучугурная	Людмила	Александровна
712	Романовский	Андрей	Леонидович
713	Лабодин	Сергей	Александрович
714	Андросов	Максим	Анатольевич
715	Новоковская	Эльвира	Сидаметовна
716	Осовицкая	Елена	Васильевна
717	Щербакова	Алефтина	Геннадьевна
718	Задябин	Сергей	Юрьевич
719	Масленок	Николай	Николаевич
720	Ларионов	Дмитрий	Борисович
721	Благодарёв	Виктор	Максимович
722	Мирошкина	Наталья	Валериевна
723	Николаева	Анастасия	Андреевна
724	Мудиков	Андрей	Алексеевич
725	Савенкова	Анастасия	Юрьевна
726	Цветков	Дмитрий	Викторович
727	Агапов	Павел	Николаевич
728	Луговец	Людмила	Анатольевна
729	Баринов	Александр	Игоревич
730	Бамбаева	Светлана	Сергеевна
731	Коновалова	Людмила	Александровна
732	Гуртовой	Сергей	Васильевич
733	Щербаков	Сергей	Спиридонович
734	Перминов	Григорий	Олегович
735	Петренко	Екатерина	Владимировна
736	Катальникова	Александра	Александровна
737	Батырева	Дарья	Юрьевна
738	Юхимчук	Галина	Яковлевна
739	Пашков	Юрий	Александрович
740	Миненко	Юлия	Валерьевна
741	Шихмирзаев	Руслан	Алхилавич
742	Титов	Геннадий	Олегович

743	Залуцкая	Наталья	Владимировна
744	Моданов	Анатолий	Юрьевич
745	Рослякова	Наталья	Сергеевна
746	Темник	Галина	Сергеевна
747	Марткошева	Елена	Альбертовна
748	Панькова	Анна	Васильевна
749	Голикова	Юлия	Александровна
750	Галась	Руслан	Григорьевич
751	Петренко	Александр	Николаевич
752	Щербаков	Анатолий	Егорович
753	Кулик	Алексей	Сергеевич
754	Вуквутагина	Евгения	Анатолевна
755	Хохлов	Владислав	Максимович
756	Фарафонова	Ольга	Петровна
757	Чувило	Лариса	Павловна
758	Туйковав	Анна	Геннадьевна
759	Чистяков	Сергей	Александрович
760	Лядова	Яна	Константиновна
761	Кергинкав	Ксения	Александровна
762	Ягловский	Владимир	Владимирович
763	Дудник	Евгений	Игоревич
764	Жерносенко	Александр	Алексеевич
765	Оттыргин	Владимир	Борисович
766	Золотарев	Евгений	Викторович
767	Слепцов	Василий	Александрович
768	Краснопивцева	Елена	Яковлевна
769	Носарева	Светлана	Сергеевна
770	Тимофеев	Сергей	Викторович
771	Андоньев	Сергей	Евгеньевич

772	Джуматаев	Тимур	Мусайбекович
773	Прилепин	Павел	Геннадьевич
774	Петренко	Ольга	Ивановна
775	Ткачева	Любовь	Андреевна
776	Пойлова	Ольга	Сергеевна
777	Турелькут	Дмитрий	Юрьевич
778	Алина	Нина	Иннокентьевна
779	Давыдова	Ольга	Александровна
780	Кистанова	Елена	Олеговна
781	Анисимов	Виктор	Александрович
782	Малышкин	Евгений	Сергеевич
783	Рагтын	Борис	Викторович
784	Кистанов	Александр	Александрович
785	Бостан	Валерия	Константиновна
786	Зобова	Мария	Андреевна
787	Вуквутагин	Иван	Эдуардович
788	Маяцких	Алексей	Евгеньевич
789	Котляров	Альберт	Владимирович
790	Тымко	Валентина	Михайловна
791	Иванова	Влада	Борисовна
792	Орленко	Анастасия	Русиловна
793	Филиппова	Анастасия	Васильевна
794	Мусаева	Карина	Юрьевна
795	Филимонов	Виктор	Викторович
796	Чикачева	Ангелина	Владимировна
797	Койнова	Екатерина	Юрьевна
798	Филиппов	Максим	Леонидович
799	Магомедова	Хадижат	Габибуллаевна
800	Лешуков	Олег	Игоревич

**Запасной список кандидатов
в присяжные заседатели для обеспечения работы Билибинский районный суд
на период с 02.03.2026 по 02.03.2030 от муниципального образования Билибинский район**

1	Котов	Андрей	Александрович
2	Идрисова	Пазилат	Магомедовна
3	Еремеева	Ирина	Михайловна
4	Обратенко	Наталья	Васильевна
5	Маюлова	Юлия	Степановна
6	Тихомирова	Алёна	Юрьевна
7	Зюскевич	Мария	Гавриловна
8	Коробка	Наталья	Андреевна
9	Купреев	Егорь	Иванович
10	Афонина	Юлия	Николаевна
11	Алексеев	Александр	Александрович
12	Капырина	Полина	Юрьевна
13	Валенюк	Илья	Игоревич
14	Павленко	Елена	Николаевна
15	Гаймынаут	Олег	Иванович
16	Шершнёв	Владимир	Сергеевич
17	Калинина	Виктория	Романовна
18	Розовой	Василий	Викторович
19	Филиппова	Марина	Михайловна
20	Набиулин	Ринат	Маулдвиевич
21	Бебенков	Денис	Владимирович
22	Балашова	Марина	Евгеньевна
23	Матусевич	Вероника	Васильевна
24	Куршанова	Надежда	Александровна
25	Эттынеут	Виолетта	Францевна
26	Мельникова	Елена	Петровна
27	Авдеев	Максим	Викторович
28	Туйковав	Снежанна	Борисовна
29	Кибенко	Любовь	Антоновна
30	Литвинов	Павел	Петрович
31	Кергинто	Алексей	Александрович
32	Слепцова	Надежда	Ивановна
33	Овдийчук	Ксения	Вячеславовна
34	Ануркин	Владимир	Николаевич
35	Вандышева	Ирина	Петровна
36	Краснощекова	Мария	Алексеевна
37	Силкина	Диана	Игоревна

38	Залуцкий	Вадим	Владимирович
39	Дельянская	Ксения	Николаевна
40	Мишин	Александр	Сергеевич
41	Огородняя	Анастасия	Александровна
42	Середкина	Ольга	Юрьевна
43	Коваленко	Тарас	Александрович
44	Жук	Лариса	Артуровна
45	Павленко	Жанна	Нурсултановна
46	Колесников	Сергей	Петрович
47	Щевьева	Лидия	Петровна
48	Кабытченко	Олег	Николаевич
49	Ибрагимова	Анастасия	Андреевна
50	Захаров	Евгений	Юрьевич
51	Третьякова	Эльвира	Михайловна
52	Симутин	Леонид	Леонидович
53	Жихарева	Анна	Александровна
54	Кузнецова	Лариса	Борисовна
55	Щеглова	Эрика	Эриховна
56	Лаптандер	Лариса	Егоровна
57	Кадаева	Алена	Аркадьевна
58	Золотарев	Олег	Александрович
59	Молоков	Максим	Григорьевич
60	Балабанова	Ирина	Викторовна
61	Турчанинова	Татьяна	Олеговна
62	Бабенко	Екатерина	Сергеевна
63	Астахова	Наталья	Геннадьевна
64	Тюкин	Александр	Владимирович
65	Минеева	Регина	Тахировна
66	Комиссаров	Вячеслав	Алексеевич
67	Дягилев	Евгений	Сергеевич
68	Бурангулова	Нурсиля	Маратовна
69	Шихмирзаева	Зубайдат	Абдулбасировна
70	Лукьянова	Любовь	Валерьевна
71	Щербаков	Николай	Егорович
72	Морару	Екатерина	Васильевна
73	Итегин	Павел	Михайлович
74	Есина	Тамара	Степановна

75	Соловьева	Алла	Юрьевна
76	Слепцова	Юлия	Константиновна
77	Попова	Наталья	Владимировна
78	Капитанов	Дмитрий	Александрович
79	Авилова	Наталья	Сергеевна
80	Кагиров	Рамиль	Хакимович
81	Скляр	Евгений	Николаевич
82	Кабытченко	Александр	Николаевич
83	Дельянский	Алексей	Аксёнович
84	Каровой	Ирина	Тадеушовна
85	Мишуков	Роман	Бесланович
86	Едимечева	Марина	Александровна
87	Рязанцева	Елизавета	Викторовна
88	Якобсонс	Марис	Айварович
89	Могирев	Александр	Викторович
90	Шатилов	Вячеслав	Славьевич
91	Дон	Александр	Георгиевич
92	Косухин	Александр	Евгеньевич
93	Бортная	Елена	Александровна
94	Степанов	Владимир	Николаевич
95	Бордушко	Евгений	Олегович
96	Дьячков	Дмитрий	Николаевич
97	Слепцова	Ирина	Владимировна
98	Тынарахтына	Татьяна	Валерьевна
99	Петрович	Елена	Владимировна
100	Голод	Ян	Николаевич
101	Комарова	Ольга	Михайловна
102	Масленок	Николай	Николаевич
103	Слепцов	Денис	Альбертович
104	Король	Светлана	Николаевна
105	Чащина	Анна	Павловна
106	Кузнецова	Полина	Васильевна
107	Игнатов	Данил	Вячеславович
108	Коновалов	Виктор	Викторович
109	Парфенов	Иван	Иванович
110	Григорьев	Александр	Константинович
111	Баканова	Таисия	Викторовна
112	Захарцева	Наталья	Александровна
113	Сергеев	Василий	Владимирович
114	Гапич	Любовь	Николаевна
115	Кохановский	Алексей	Николаевич
116	Туленкова	Ольга	Николаевна
117	Лобанов	Роман	Николаевич
118	Дёмин	Андрей	Дмитриевич
119	Быстрицкая	Елена	Валерьевна
120	Кремень	Алена	Александровна
121	Скопа	Анна	Николаевна
122	Кругликова	Валентина	Николаевна
123	Балан	Игорь	Васильевич
124	Тынеймит	Лилия	Владимировна
125	Хорольцев	Виктор	Анатолевич
126	Овчаренко	Дмитрий	Алексеевич
127	Брыкина	Елена	Николаевна
128	Нотаургина	Раиса	Константиновна
129	Слепцова	Варвара	Ефимовна
130	Тильман	Виталий	Эдуардович
131	Анелё	Лидия	Васильевна
132	Латутин	Антон	Викторович
133	Балабин	Вадим	Александрович
134	Марков	Павел	Станиславович
135	Панасовский	Николай	Александрович
136	Полсачева	Ольга	Александровна

137	Петров	Игорь	Николаевич
138	Половинкин	Сергей	Вячеславович
139	Сладкевич	Евгений	Викторович
140	Бегунова	Татьяна	Аксеновна
141	Никитина	Марина	Васильевна
142	Съчева	Юлия	Владимировна
143	Асатрян	Армик	Армикович
144	Власенко	Арина	Шамильевна
145	Якимов	Сергей	Евгеньевич
146	Куляев	Алексей	Юрьевич
147	Панчук	Вадим	Русланович
148	Самоваров	Владислав	Валерьевич
149	Махиня	Инна	Юрьевна
150	Хабаровский	Евгений	Ильич
151	Родионов	Виктор	Евгеньевич
152	Андрюхин	Виктор	Рудольфович
153	Колимбетов	Александр	Алексеевич
154	Руденский	Анатолий	Сергеевич
155	Хамидулин	Владимир	Васильевич
156	Щербаков	Федор	Егорович
157	Курилова	Марта	Евгеньевна
158	Павлова	Елена	Валерьевна
159	Фомин	Евгений	Владимирович
160	Ермоленко	Александр	Александрович
161	Завражин	Сергей	Сергеевич
162	Брижашова	Екатерина	Александровна
163	Авилова	Анна	Анатолевна
164	Старенко	Вадим	Валерьевич
165	Петров	Николай	Васильевич
166	Игуменцев	Виктор	Дмитриевич
167	Нехорошкова	Татьяна	Владимировна
168	Аввакумов	Юрий	Леонидович
169	Слепцова	Анжела	Александровна
170	Зелинская	Марианна	Михайловна
171	Скляр	Петр	Михайлович
172	Бахилов	Алексей	Иванович
173	Глазова	Светлана	Владимировна
174	Щербакова	Юлия	Павловна
175	Чернов	Денис	Валерьевич
176	Шкахов	Хасан	Хачимович
177	Одновол	Юрий	Владимирович
178	Лапшов	Илья	Викторович
179	Крюков	Владислав	Юрьевич
180	Голубкова	Наталья	Владимировна
181	Субботин	Олег	Владимирович
182	Рогожин	Александр	Борисович
183	Фетисова	Татьяна	Григорьевна
184	Цухаева	Марха	Романовна
185	Дьячков	Николай	Иванович
186	Бут	Яков	Сергеевич
187	Бондаренко	Фёдор	Николаевич
188	Татаева	Маргарита	Михайловна
189	Левашко	Иван	Васильевич
190	Ларичев	Дмитрий	Иванович
191	Айнав	Вячеслав	Сергеевич
192	Громов	Андрей	Владимирович
193	Федоров	Денис	Альбертович
194	Рагулин	Павел	Владимирович
195	Дьячкова	Эмма	Константиновна
196	Фарафонов	Сергей	Михайлович
197	Парфенова	Галина	Геннадьевна
198	Сумовская	Анна	Вадимовна
199	Мартошев	Максим	Игоревич
200	Кочетова	Светлана	Владимировна

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 №12/1 от 2.04.2026 г.

Официальные материалы и документы публикуются в полном соответствии с оригиналами, предоставленными в бумажной и электронной версиях.