

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 4 сентября 2025 года

№ 717

Об утверждении Положения о порядке перехода и оформления бесхозного движимого имущества (в том числе брошенных, бесхозных транспортных средств) в муниципальную собственность городского округа Анадырь

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом городского округа Анадырь, Администрация городского округа Анадырь **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке перехода и оформления бесхозного движимого имущества (в том числе брошенных,

бесхозных транспортных средств) в муниципальную собственность городского округа Анадырь согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации городского округа Анадырь от 12 декабря 2018 года № 855 «Об утверждении Положения о порядке перехода и оформления бесхозного движимого имущества в муниципальную собственность городского округа Анадырь» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать на интернет-портале газеты «Крайний Север», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (Тюнягина Ю.И.).

**С.Б. СПИЦЫН,  
Глава Администрации**

Приложение  
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь  
от 4 сентября 2025 года № 717

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке перехода и оформления бесхозного движимого имущества (в том числе брошенных,  
бесхозных транспортных средств) в муниципальную собственность городского округа Анадырь**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает общий порядок выявления, учета и признания права муниципальной собственности городского округа Анадырь в отношении движимого имущества (в том числе брошенных, бесхозных транспортных средств), имеющего признаки бесхозной движимой вещи.

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия и термины:

движимое имущество – вещи, не относящиеся к недвижимости: транспортные средства, металлические гаражи, контейнеры, киоски, павильоны, вагончики, балки (в том числе торговые, спаянные балки, спаянные контейнеры), не имеющие прочной связи с землей, установленные без правовых оснований на земельном участке, не отведенном для этих целей в порядке, установленном законом или иными правовыми актами;

бесхозные объекты – объекты, которые не имеют собственника или собственник которых неизвестен, либо, если иное не предусмотрено законом, от права собственности на которые собственник отказался;

бесхозные транспортные средства – транспортные средства, (в т. ч. самоходные машины, гусеничные и колесные машины, прицепы, полуприцепы) которые не имеют собственника, собственник которых неизвестен, или от которых собственник отказался. Основными признаками таких транспортных средств являются отсутствие его на специализированном учете в органах, регистрирующих транспортные средства, наличие видимых неисправностей, при которых эксплуатация транспортного средства не представляется возможной;

брошенные транспортные средства – транспортные средства, оставленные собственником с целью отказа от права собственности на него. Дополнительными признаками таких транспортных средств являются наличие видимых неисправностей, при которых эксплуатация транспортного средства запрещается, отсутствие отдельных агрегатов транспортного средства, отсутствие государственного регистрационного знака транспортного средства.

1.3. Настоящее Положение распространяет свое действие на объекты бесхозного движимого имущества (в том числе брошенные, бесхозные транспортные средства), размещенные без правовых оснований на землях, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории городского округа Анадырь, земельных участках, расположенных на территории городского округа Анадырь и находящихся в муниципальной собственности городского округа Анадырь, или участках, государственная собственность на которые не разграничена.

1.4. Работу по сбору информации, подготовке документов, необходимых для принятия на учет бесхозного движимого имущества, расположенного на земельных участках или иных объектах, находящихся на территории городского округа Анадырь, осуществляет отдел муниципального контроля и анализа Администрации городского округа Анадырь (далее – Отдел контроля).

1.5. Бесхозные объекты – движимые вещи государственной регистрации не подлежат.

**2. Порядок выявления бесхозного движимого имущества (в том числе брошенных, бесхозных транспортных средств) и подготовки документов, необходимых для постановки на учет**

2.1. Сведения об объекте движимого имущества (в том числе брошенных, бесхозных транспортных средств), имеющего признаки бесхозной движимой вещи, могут поступать:

на основании заявлений от юридических и физических лиц о наличии движимых вещей, предположительно оставшихся бесхозными;

от государственных и муниципальных предприятий и учреждений;

в результате осуществления Администрацией городского округа Анадырь и ее структурных подразделений, земельного, жилищного контроля, контрольно-инвентаризационных мероприятий;

от органов государственной власти;

на основании заявлений собственников об отказе от права собственности на движимое имущество;

на основании иной поступившей в Администрацию городского округа Анадырь информации об объекте движимого имущества (в том числе брошенных, бесхозных транспортных средств), имеющего признаки бесхозной движимой вещи.

Заявления (сведения) об объекте движимого имущества (в том числе брошенных, бесхозных транспортных средств), имеющего признаки бесхозной движимой вещи, направляются в Администрацию городского округа Анадырь.

2.2. В заявлениях (сведениях) о выявленных движимых вещах, которые подпадают под понятие бесхозных, указываются известные заявителю данные о характеристиках (параметрах) бесхозного движимого имущества (в том числе брошенных, бесхозных транспортных средств), его местоположение, иные данные, характеризующие движимую вещь, ее состояние.

2.3. К заявлению (сведениям) могут прилагаться фотоматериалы и видеоматериалы, акты осмотра, иные документы, подтверждающие обстоятельства, изложенные в заявлении, обращении.

2.4. К транспортным средствам, имеющим признаки брошенных или бесхозных относятся:

находящиеся в аварийном или разукомплектованном состоянии, включая сгоревшие;

являющиеся очагом свалки мусора;

загромождающие проезды, двory, либо создающие помехи дорожному движению, работе уборочной и специальной техники, либо расположенные на газонах, детских площадках, в непосредственной близости от жилых домов, гостевых карманов, на контейнерных и бункерных площадках, на городских коммуникациях, при этом длительное время находящиеся в недвижимом состоянии.

2.5. В течении 10 рабочих дней с даты поступления заявления (сведений) о наличии движимого имущества (в том числе брошенных, бесхозных транспортных средств), имеющего признаки бесхозного движимого имущества, сотрудники Отдела контроля проводят обследование территории, на которой выявлено предположительно бесхозное движимое имущество.

2.6. В целях установления собственника такой вещи сотрудники Отдела контроля вывешивают на объекте объявление с указанием срока и адреса явки лица (не менее 14 рабочих дней) незаконно разместившего движимое имущество (в том числе брошенных, бесхозных транспортных средств), для выяснения правомерности их осуществления либо направления в указанные сроки письменной информации о наличии документов, подтверждающих право собственности на указанную движимую вещь.

2.7. Объявление в форме уведомления о розыске собственника вещи, являющейся в свою очередь транспортным средством, обеспечивается поклежкой такого уведомления на государственные регистрационные знаки транспортных средств или (при отсутствии знаков) на места установки таких знаков.

2.8. По результатам обследования составляется акт осмотра, подписываемый сотрудниками отдела контроля, проводивших обследование. В акте осмотра указывается: дата проведения осмотра, описание выявленного объекта, имеющего признаки бесхозного имущества, адрес (местоположение объекта, кадастровый номер земельного участка (при наличии), фотоматериал с фиксацией объекта.

2.9. В случае, если лицо, незаконно разместившее движимое имущество (в том числе брошенные, бесхозные транспортные средства), не обратилось в течении срока, установленного в объявлении, вывешенного на объекте по адресу, указанному в объявлении, Отдел контроля направляет запрос в УМВД России по Чукотскому автономному округу для выявления лица, незаконно разместившего движимое имущество. К запросу прилагается акт осмотра.

2.10. В случае, если в результате проведенных мероприятий лицо, незаконно разместившее движимое имущество, не установлено, Отдел контроля, от имени Администрации городского округа Анадырь, в течение 10 рабочих дней с момента получения официального ответа УМВД России по Чукотскому автономному округу обеспечивает размещение сообщения о розыске владельца на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь в сети «Интернет». Указанная информация должна содержать данные о движимом имуществе (в том числе брошенных, бесхозных транспортных средств) и указание о территориальном размещении данной вещи (адрес, номер земельного участка или другой ориентир, по возможности фотосъемку объекта).

2.11. Если в течении 30 календарных дней с даты размещения на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь в сети «Интернет» информации об объекте бесхозного имущества (в том числе брошенных, бесхозных транспортных средств) собственник не будет установлен, проводится заседание межведомственной комиссии по выявлению движимого бесхозного имущества (далее – Комиссия). Документы, подтверждающие проведение мероприятий по розыску и установлению собственника бесхозного движимого имущества (в том числе брошенных, бесхозных транспортных средств) Отдел контроля направляет в Комиссию.

2.12. Документы направляются Председателю Комиссии в форме служебной записки с пояснениями о проведенных мероприятиях по выявлению собственника возможного бесхозного движимого имущества.

2.13. Комиссия, рассматривает информацию и документы по розыску и установлению собственника бесхозного движимого имущества (в том числе брошенных, бесхозных

транспортных средств) и составляет акт о невозможности установления собственника объекта движимого имущества (далее – акт), имеющего признаки бесхозной движимой вещи по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению, с указанием его наименования, места нахождения, характеристик, описания технического состояния обследованного движимого имущества и сведений, на основании которых данное движимое имущество можно считать имеющим признаки бесхозной движимой вещи. Состав и положение о деятельности Комиссии утверждается распоряжением Администрации городского округа Анадырь. Акт Комиссии направляется в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (далее – Управление).

2.14. На основании акта, указанного в пункте 2.13, Управление готовит проект распоряжения Администрации городского округа Анадырь о признании объекта движимого имущества имеющим признаки бесхозной движимой вещи и включении его в реестр объектов, имеющих признаки бесхозного движимого имущества.

По истечении шести месяцев со дня издания распоряжения Администрации городского округа Анадырь о признании объекта движимого имущества (в том числе брошенных, бесхозных транспортных средств) имеющим признаки бесхозной движимой вещи и включении его в реестр объектов, имеющих признаки бесхозного имущества подготавливает материалы для обращения в суд с заявлением о признании такой вещи бесхозной и передаче ее в муниципальную собственность городского округа Анадырь в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.15. Реестр объектов, расположенных на территории городского округа Анадырь, имеющих признаки бесхозного движимого имущества ведется Управлением по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и публикуется на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь в сети «Интернет».

2.16. После вступления в силу решения суда о признании права собственности городского округа Анадырь на бесхозную движимую вещь (в том числе брошенных, бесхозных транспортных средств) Управление готовит проект распоряжения Администрации городского округа Анадырь об исключении объекта из реестра объектов, имеющих признаки бесхозного имущества, проводит процедуру оценки объекта, и подготавливает постановление Администрации городского округа Анадырь о принятии движимой вещи в муниципальную собственность городского округа Анадырь с дальнейшим использованием данного имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. В случае поступления документов от собственника движимого имущества (в том числе брошенных, бесхозных транспортных средств), включенного в реестр объектов, имеющих признаки бесхозного движимого имущества, и находящегося в нем до вступления в силу решения суда о признании права собственности городского округа Анадырь на бесхозную вещь, подтверждающих право собственности на указанные вещи, объект исключается из указанного реестра. Установленный собственник движимого имущества возмещает городскому округу Анадырь все затраты, связанные с хранением, содержанием, транспортировкой данного имущества.

2.18. В целях предотвращения угрозы разрушения бесхозного объекта движимого имущества (в том числе брошенных, бесхозных транспортных средств), его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций (в части содержания в надлежащем состоянии объектов жизнеобеспечения и объектов благоустройства) такой объект на период оформления его в собственность городского округа Анадырь, Управлением или Администрацией может передаваться на ответственное хранение и на забалансовый учет муниципальным учреждениям и предприятиям, осуществляющим виды деятельности, соответствующие целям использования бесхозного имущества (далее – подведомственные организации), с их согласия. Подведомственные организации вправе осуществлять текущий ремонт и содержание бесхозных объектов движимого имущества, в том числе оценку рыночной стоимости, за счет средств бюджета городского округа Анадырь с момента включения их в реестр объектов, имеющих признаки бесхозного имущества. Бесхозные объекты движимого имущества передаются подведомственным организациям на основании акта приема-передачи, который подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в Управлении.

Приложение 1  
к Положению о порядке перехода и оформления бесхозяйного движимого имущества (в том числе брошенных, бесхозяйных транспортных средств) в муниципальную собственность городского округа Анадырь

**АКТ**  
о невозможности установления собственника объекта движимого имущества

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года г. Анадырь

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_

Рассмотрела следующую информацию и представленные документы:  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в Администрацию городского округа Анадырь поступили сведения (информация) о наличии следующего движимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного движимого имущества: \_\_\_\_\_

(наименование объекта, количество объектов, их характеристики, техническое состояние)

территориально расположенного: \_\_\_\_\_

(указывается адрес или другой ориентир местонахождения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года сотрудниками отдела муниципального контроля и анализа Администрации городского округа Анадырь: \_\_\_\_\_

(указываются ФИО и должности сотрудников)

проведено обследование территории (земельного участка) на которой выявлено предположительно бесхозяйное движимое имущество. На объекте вывешено объявление о необходимости владельцу движимой вещи, в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года обратиться по адресу: г. Анадырь, ул. Рультегина д. 1.

По состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года собственники движимой вещи по указанному адресу не обратились, письменных заявлений о собственности на движимую вещь не направили.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года направлен письменный запрос в органы внутренних дел по городскому округу Анадырь о выявлении лица, являющегося собственником указанного движимого имущества.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года поступил ответ от: \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года информация о наличии движимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного имущества размещена на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года информация о собственниках движимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного движимого имущества, не поступила. Собственники объектов не установлены.

2. По результатам рассмотрения информации Комиссия приняла решение о невозможности установления собственника объекта движимого имущества и необходимости подготовки проекта постановления Администрации городского округа Анадырь о признании объекта движимого имущества имеющим признаки бесхозяйной движимой вещи и включении его в реестр объектов, имеющих признаки бесхозяйного имущества.

Приложение:

Подписи членов комиссии:

Приложение 2

к Положению о порядке перехода и оформления бесхозяйного движимого имущества (в том числе брошенных, бесхозяйных транспортных средств) в муниципальную собственность городского округа Анадырь

**РЕЕСТР**

объектов на территории городского округа Анадырь, имеющих признаки бесхозяйного движимого имущества

№ п/п	Наименование объекта	Адрес (местонахождение) объекта	Характеристика объекта (вид, материал, номер и т.д.)	Дата внесения в реестр	Основание внесения в реестр	Дата исключения из реестра	Основание исключения из реестра

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАСЕДАНИЯ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ  
ПО ВОПРОСУ СОГЛАСОВАНИЯ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ  
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ**

В отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории кадастрового квартала (территориях нескольких смежных кадастровых кварталов):

субъект Российской Федерации Чукотский автономный округ \_\_\_\_\_;

муниципальное образование городской округ Анадырь \_\_\_\_\_;

населенный пункт г. Анадырь \_\_\_\_\_;

№ кадастрового квартала (нескольких смежных кадастровых кварталов):

87:05:000011, 87:05:000012, 87:05:000013, 87:05:000017

(Иные сведения, позволяющие определить местоположение территории, на которой

выполняются комплексные кадастровые работы)

в соответствии Соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам от «30» 01 2025 г. № 321-20-2025-002 выполняются комплексные кадастровые работы.

Уведомляем всех заинтересованных лиц о завершении подготовки проекта карты-плана территории, с которым можно ознакомиться по адресу работы согласительной комиссии:

Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Рутьтытегина, д. 1

(Адрес работы согласительной комиссии)

или на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Управление Росреестра по Магаданской области  
и Чукотскому автономному округу

rosreestr.ru

(Наименование заказчика комплексных кадастровых работ)

(Адрес сайта)

Администрация городского округа Анадырь

anadyr-adm.ru

(Наименование ОМСУ на территории которого проводятся комплексные кадастровые работы)

(Адрес сайта)

ППК «Роскадастр»

https://kadastr.ru

(Наименование органа кадастрового учета)

(Адрес сайта)

Заседание согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых проводятся комплексные кадастровые работы на территории кадастрового квартала (нескольких смежных кадастровых кварталов):

87:05:000011, 87:05:000012, 87:05:000013, 87:05:000017

состоится по адресу: г. Анадырь, ул. Рутьтытегина, д. 1

«06» октября 2025 г. в 11 часов 00 минут.

Для участия в согласовании местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ земельных участков, содержащегося в проекте карты-плана территории, можно представить в согласительную комиссию в письменной форме в период

с «12» сентября 2025 г. по «06» октября 2025 г. и

с «06» октября 2025 г. по «11» ноября 2025 г.

Возражения оформляются в соответствии с частью 15 статьи 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» и включают в себя сведения о лице, направившем данное возражение, в том числе фамилию, имя и (при наличии) отчество, а также адрес правообладателя и (или) адрес электронной почты правообладателя, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, обоснование причин его несогласия с местоположением границы земельного участка, кадастровый номер земельного участка (при наличии) или обозначение образуемого земельного участка в соответствии с проектом карты-плана территории. К указанным возражениям должны быть приложены копии документов, подтверждающих право лица, направившего данное возражение, на такой земельный участок, или иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на такой земельный участок, а также документы, определяющие (определявшие) местоположение границ при образовании такого земельного участка (при наличии).

В случае отсутствия таких возражений местоположение границ земельных участков считается согласованным.

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

от 02.09.2025

г. Певек

№ 742

О создании Молодежного совета  
при Главе Администрации муниципального округа Певек

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях поддержки молодежных инициатив, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Молодежный совет при Главе Администрации муниципального округа Певек (далее – Молодежный совет).
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение о Молодежном совете согласно приложению 1.
  - 2.2. Состав Молодежного совета согласно приложению 2.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального округа Певек и опубликовать в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление социальной политики Администрации муниципального округа Певек (Журбин М.В.).

**Н.В. БАДМАЕВА,  
И.о. Главы Администрации  
муниципального округа Певек**

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации муниципального округа Певек  
от 02.09.2025 № 742

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Молодежном совете при Главе Администрации муниципального округа Певек**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Молодежного совета при Главе Администрации муниципального округа Певек.

1.2. Молодежный Совет является совещательным, консультативным и исполнительным органом при Главе Администрации муниципального округа Певек и осуществляет свою деятельность на общественных началах в соответствии с Конституцией Россий-

ской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа, муниципального округа Певек, настоящим Положением.

1.3. Члены Молодежного совета осуществляют работу на безвозмездной основе.

**2. Деятельность Молодежного совета**

2.1. Молодежный совет создается для координации и вовлечения молодежи в общественную и общественно-политическую

деятельность на территории муниципального округа Певек.

2.2. Основными задачами Молодежного Совета являются:

- а) привлечение научного и творческого потенциала молодежи для выдвижения инициатив по подготовке проектов нормативных правовых актов муниципального округа Певек в сфере молодежной политики;
- б) содействие в осуществлении информационно-аналитической и консультативной деятельности в области молодежной политики на территории муниципального округа Певек;
- в) обеспечение взаимодействия Главы Администрации муниципального округа Певек и других представителей органов местного самоуправления муниципального округа Певек с молодежью и общественными молодежными объединениями;
- г) вовлечение молодежи в деятельность трудовых объединений, молодежных бирж труда и других форм занятости молодежи, внедрение форм и технологий профессионального и социально-правового просвещения и ориентирования молодежи, помощи в планировании и развитии эффективной карьеры молодежи на рынке труда;
- д) изучение и формирование мнения молодых граждан о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Певек по реализации молодежной политики на территории муниципального округа Певек;
- е) проведение публичных дискуссий, семинаров, деловых игр, встреч лидеров общественно-политических движений муниципального округа Певек, должностных лиц органов муниципальной власти с молодежью города.

3. Организация деятельности Молодежного совета:

3.1. Молодежный совет формируется в составе Председателя Молодежного Совета – Главы Администрации муниципального округа Певек, заместителя председателя Молодежного совета, секретаря Молодежного Совета, а также членов Молодежного совета. Состав Молодежного совета утверждается правовым актом Администрации муниципального округа Певек.

3.2. Председатель Молодежного Совета:

- а) председательствует на заседаниях Молодежного Совета;
- б) созывает заседания Молодежного Совета;
- в) формирует на основе предложений членов Молодежного Совета план работы Молодежного Совета и повестку дня заседания;
- г) даёт поручения членам Молодежного Совета;
- д) представляет Молодежный Совет в отношениях с должностными лицами органов местного самоуправления муниципально-

го округа Певек, предприятиями, учреждениями, организациями, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа Певек;

3.3. Заместитель председателя Молодежного Совета:

- а) организует и проводит по поручению председателя заседания Молодежного Совета;
- б) исполняет обязанности председателя Молодежного Совета в его отсутствие и по его поручению.

3.4. Секретарь Молодежного Совета:

- а) оповещает членов Молодежного Совета о времени, месте предстоящего заседания Молодежного Совета;
- б) ведет делопроизводство Молодежного Совета и протоколы заседаний Молодежного Совета;
- в) обеспечивает передачу документов на хранение руководителю отраслевого органа Администрации муниципального округа Певек, ответственного за работу с молодежью.

3.5. Члены Молодежного совета:

- а) имеют право голоса на заседании Молодежного совета;
- б) участвуют в деятельности Молодежного совета;
- в) вносят предложения по формированию повестки дня заседания Молодежного совета;
- г) вносят предложения по обсуждаемым на заседаниях Молодежного совета вопросам;
- д) знакомятся с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Молодежного совета.

3.6. Заседания Молодежного Совета проводятся не реже одного раза в квартал. По решению председателя Молодежного Совета могут проводиться внеочередные заседания Молодежного Совета.

3.7. Заседание Молодежного Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины установленного числа членов Молодежного Совета.

3.8. Решения Молодежного Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Молодежного Совета.

3.9. Решения, принятые на заседании Молодежного Совета, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Молодежного Совета.

3.10. Решения, принимаемые на заседаниях Молодежного Совета, носят рекомендательный характер и учитываются при подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Певек в области молодежной политики.

Приложение 2

Утвержден

постановлением Администрации муниципального округа Певек  
от 02.09.2025 № 742

### Состав

#### Молодежного совета при Главе Администрации муниципального округа Певек

Председатель Совета:

Лешюкин Иван Сергеевич – Глава Администрации муниципального округа Певек

Заместитель председателя Совета:

Журбин Максим Вячеславович – заместитель главы администрации муниципального округа – начальник Управления социальной политики Администрации муниципального округа Певек

Нагаткина Анна Михайловна – Начальник отдела культуры, спорта и молодежной политики Управления социальной политики Администрации муниципального округа Певек

Члены Совета:

Колиденко Артем Александрович – эксперт производственно-технического отдела филиала АО «Концерт Росэнергоатом» «Плавучая атомная теплоэлектростанция»

Нагаткин Станислав Александрович – директор-редактор филиала государственного автономного учреждения Чукотского автономного округа «Издательство «Крайний Север» – Певек»

Счастлинова Елизавета Павловна – инженер-программист (программист) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования г. Певек»

Сычева Ольга Владимировна – заведующий сектором муниципального бюджетного учреждения культуры «Певекский культурно-досуговый комплекс».

Приложение 2  
к постановлению Администрации муниципального округа Певек  
от «05» сентября 2025 года № 746

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

№ п/п	Адрес (местоположение) объекта	Вид объекта недвижимого имущества <sup>2</sup>	Наименование объекта учета <sup>3</sup>	Тип (площадь – для земельных участков, зданий, помещений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания – для сооружений; протяженность, объем, площадь, площадь залегания согласно проектной документации – для объектов незавершенного строительства)	Основная характеристика объекта недвижимости <sup>4</sup>			Кадастровый номер <sup>5</sup>	Тип (кадастровый, устаревший)	Сведения о недвижимом имуществе			Сведения о движимом имуществе			Сведения о правообладателях и правах третьих лиц на имущество					
					Тип (площадь – для земельных участков, зданий, помещений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания – для объектов незавершенного строительства)	Фактическое значение/проектируемое значение (для объектов незавершенного строительства)	Единица измерения (для площади – кв. м; для протяженности – м; для глубины залегания – м; для объема – куб. м)			Номер	Техническое состояние объекта недвижимости <sup>6</sup>	Категория земель <sup>7</sup>	Вид разрешенного использования <sup>8</sup>	Государственный регистрационный знак (при наличии)	Марка, модель	Год выпуска	Состав имущества <sup>9</sup>	Наличие права аренды или права безвозмездного пользования на имущество <sup>10</sup>	Дата окончания срока действия договора (при наличии)	Наименование правообладателя <sup>11</sup>	Наличие ограниченного вещного права на <sup>12</sup>
1	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 46, пом. 5	помеще- ние	торгово- офисное	площадь	71,4	кв. м	87:02:0300006:609	кадастро- вый	пригодно к эксплуа- тации						да	08.04.2029	Муниципаль- ный округ, Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfno@mail.ru
2	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 52, пом. I	помеще- ние	магазин	площадь	89,5	кв. м	87:02:0000000:3815	кадастро- вый	пригодно к эксплуа- тации						да	30.11.2032	Муниципаль- ный округ, Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfno@mail.ru
3	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 60, пом. II	помеще- ние	магазин	площадь	29,2	кв. м	87:02:0000000:3808	кадастро- вый	пригодно к эксплуа- тации						да	08.12.2027	Муниципаль- ный округ, Певек	нет		8(42737) 42708	chaunfno@mail.ru

4	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 60, пом. III	помещение	магазин	площадь	41,8	кв. м	87:02:000000:3809	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	08.12.2027	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
5	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 23, пом. II	помещение	магазин	площадь	82,8	кв. м	87:02:030002:429	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	16.12.2032	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
6	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 23, пом. III	помещение	магазин	площадь	70,0	кв. м	87:02:030002:430	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	25.12.2032	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
7	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Чамоданова, 31, пом. 50	помещение	складское	площадь	21,5	кв. м	87:02:030006:717	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	14.10.2028	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
8	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Чамоданова, 31, пом. I	помещение	торгово-офисное	площадь	15,6	кв. м	87:02:030006:713	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	07.04.2029	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
9	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Чамоданова, 35, пом. III	помещение	склад	площадь	14,4	кв. м	87:02:030006:712	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	21.12.2027	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
10	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 23	движимое имущество							пригодно к эксплуатации	Комплект оборудования для парки-жерской и салона красоты №2							да	24.01.2027	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru	
11	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 32	движимое имущество							пригодно к эксплуатации	Комплект оборудования для кафетерия							да	08.01.2027	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru	
12	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Чамоданова	здание	производственное, складское	площадь	64,0	кв. м	87:02:030007:60	кадастровый	пригодно к эксплуатации									нет		муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
13	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 42/1, пом. 1	помещение	производственное	площадь	31,3	кв. м	87:02:030008:627	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	12.09.2029	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
14	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Пугачева, 42/1, пом. 2	помещение	складское	площадь	37,9	кв. м	87:02:030008:628	кадастровый	пригодно к эксплуатации									да	12.09.2029	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru

15	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Солнечная	земельный участок	под открытую складскую площадку	площадь	30342,0	кв. м	87.02.0300013.161	кадастровый	пригодно к эксплуатации	земли населенных пунктов	под открытую складскую площадку					нет	муниципальный округ, Певек	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
16	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Дорожная	земельный участок	склады	площадь	49018,0	кв. м	87.02.0300009.335	кадастровый	пригодно к эксплуатации	земли населенных пунктов	склады					нет	муниципальный округ, Певек	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
17	Чукотский автономный округ, с. Рытучи, ул. Советская, 3	помещение	магазин	площадь	28,0	кв. м	87.02.040001262	кадастровый	пригодно к эксплуатации							нет	муниципальный округ, Певек	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
18	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, с Айон, ул. Пугачева, д. 16, пом. 1	помещение	магазин	площадь	17,5	кв. м	87.02.060001251	кадастровый	пригодно к эксплуатации							нет	муниципальный округ, Певек	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
19	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Обручева, 4/1, корп. 2	помещение	гараж	площадь	97,5	кв. м	87.02.0000003791	кадастровый	пригодно к эксплуатации							нет	муниципальный округ, Певек	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
20	Чукотский автономный округ, район Чаунский, г. Певек, ул. Клубная	земельный участок	склады	площадь	216451,0	кв. м	87.02.030010333	кадастровый	пригодно к эксплуатации	земли населенных пунктов	склады					нет	муниципальный округ, Певек	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
21	Чукотский автономный округ, район Чаунский, г. Певек, ул. Клубная	земельный участок	склады	площадь	73096,0	кв. м	87.02.030010334	кадастровый	пригодно к эксплуатации	земли населенных пунктов	склады					нет	муниципальный округ, Певек	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
22	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Советская, 10, пом. 35	помещение	торговое	площадь	9,3	кв. м	87.02.030002633	кадастровый	пригодно к эксплуатации							нет	муниципальный округ, Певек	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
23	Чукотский автономный округ, г. Певек, ул. Обручева, 38, пом. 70	помещение	для предоставления услуг парикмахерскими и салонами красоты	площадь	61,6	кв. м	87.02.0000002703	кадастровый	пригодно к эксплуатации							нет	муниципальный округ, Певек	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
24	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек, ДО/Н, 21 км	здание	гараж	площадь	507,7	кв. м	87.02.000000657	кадастровый	пригодно к эксплуатации							нет	муниципальный округ, Певек	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
25	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек, ДО/Н, 21 км	здание	котельная, складское	площадь	127,0	кв. м	87.02.000000658	кадастровый	пригодно к эксплуатации							нет	муниципальный округ, Певек	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru
26	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек, ДО/Н, 21 км	здание	административно-бытовое	площадь	543,4	кв. м	87.02.000000659	кадастровый	пригодно к эксплуатации							нет	муниципальный округ, Певек	8(42737) 42708	chaufino@mail.ru

27	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек, ул. Пугачева, д.58, пом. 1	помещение	предоставление услуг парикмахерскими и салонами красоты	площадь	39,6	кв. м	87:02:0300008:809	кадастровый	пригодно к эксплуатации						да	07.10.2027	муниципальный округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
28	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек, ул. Пугачева, стр. 41, пом. 2	помещение	стояночный бокс	площадь	87,9	кв. м	87:02:0000000:4076	кадастровый	пригодно к эксплуатации						нет		муниципальный округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
29	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек, ул. Южная, д. 43/1, пом. 1	помещение	магазин	площадь	69,8	кв. м	87:02:0300008:578	кадастровый	пригодно к эксплуатации						да	31.03.2033	муниципальный округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
30	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек, ул. Пугачева, д. 60, пом. 5	помещение	склад	площадь	14,1	кв. м	87:02:0000000:4070	кадастровый	пригодно к эксплуатации						да	08.12.2027	муниципальный округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
31	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек, ул. Пугачева, д. 60, пом. 4	помещение	торгово-офисное	площадь	15,7	кв. м	87:02:0000000:4072	кадастровый	пригодно к эксплуатации						да	23.06.2027	муниципальный округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
32	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек, ул. Пугачева, д. 50, пом. 49	помещение	розничная торговля	площадь	139,9	кв. м	87:02:0000000:3758	кадастровый	пригодно к эксплуатации						да	01.03.2030	муниципальный округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
33	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек, ул. Чемоданова, д. 30, пом. 27	помещение	складское	площадь	108,5	кв. м	87:02:0300006:624	кадастровый	пригодно к эксплуатации						да	09.03.2030	муниципальный округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
34	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек, ул. Чемоданова, д. 30, пом. 28	помещение	складское	площадь	69,6	кв. м	87:02:0300006:625	кадастровый	пригодно к эксплуатации						да	09.03.2030	муниципальный округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
35	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек, ул. Октябрьская	земельный участок	хранение автотранспорта	площадь	534,0	кв. м	87:02:0300003:350	кадастровый	пригодно к эксплуатации						да	10.03.2029	муниципальный округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru
36	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек	земельный участок	склад	площадь	498,0	кв. м	87:02:0300004:300	кадастровый	пригодно к эксплуатации						да	10.03.2029	муниципальный округ Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfino@mail.ru

37	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек, ул. Попова	земельный участок	под площадку для установки передвижных гаражей легковых автомобилей	площадь	4 462,0	кв. м	87:02:0300005:55	кадастровый	пригодно к эксплуатации					да	07.04.2039	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfno@mail.ru
38	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек, ул. Южная, д. 21	земельный участок	под площадку для установки передвижных гаражей легковых автомобилей	площадь	1 899,0	кв. м	87:02:0300008:82	кадастровый	пригодно к эксплуатации					да	13.12.2039	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfno@mail.ru
39	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек	земельный участок	коммунальное обслуживание	площадь	16 672,0	кв. м	87:02:0300013:375	кадастровый	пригодно к эксплуатации					да	24.03.2029	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfno@mail.ru
40	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек	земельный участок	свиноводство	площадь	12 638,0	кв. м	87:02:0300013:376	кадастровый	пригодно к эксплуатации					да	24.03.2029	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfno@mail.ru
41	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек	земельный участок	овощеводство	площадь	857,0	кв. м	87:02:0300042:298	кадастровый	пригодно к эксплуатации					да	21.04.2044	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfno@mail.ru
42	Чукотский автономный округ, р-н Чаунский, г. Певек, ул. Советская, д. 34	здание	Баня	площадь	718,8	кв. м	87:02:0300002:77	кадастровый	пригодно к эксплуатации					да	29.01.2028	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfno@mail.ru
43	Чукотский автономный округ, Чаунский р-н, г. Певек, ул. Советская	земельный участок	причалы для маломерных судов	площадь	1 191,0	кв. м	87:02:0300002:646	кадастровый	пригодно к эксплуатации					да	04.08.2039	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfno@mail.ru
44	Чукотский автономный округ, Чаунский р-н, г. Певек, ул. Кузеева, д. 13/2, пом. 3	помещение	деятельность, не запрещенная действующим законодательством Российской Федерации в многоквартирном доме	площадь	96,4	кв. м	87:02:0300000:2148	кадастровый	пригодно к эксплуатации					да	25.05.2030	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfno@mail.ru
45	Чукотский автономный округ, Чаунский р-н, г. Певек, ул. Чемоданова, д. 8	земельный участок	размещение гаражей для собственных нужд	площадь	2 753,0	кв. м	87:02:0300007:28	кадастровый	пригодно к эксплуатации					да	01.02.2030	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfno@mail.ru
46	Чукотский АО, Чаунский р-н, г. Певек, ул. Обручева, д. 10, пом. 1	помещение	окладское	площадь	62,5	кв. м	87:02:0300000:4100	кадастровый	пригодно к эксплуатации					да	30.09.2029	муниципальный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfno@mail.ru

47	Чукотский АО, Чуносский р-н, г. Певек, ул. Чамоданова, д.28, пом. 3	помеще- ние	складское	площадь	71,6	кв. м	87.02.03.0006.935	кадастро- вый	пригодно к эксплуа- тации					да	30.09.2029	Муниципаль- ный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfno@ mail.ru
48	Чукотский АО, Чуносский р-н, г. Певек, ул. Пугачева, д. 60, пом. 6	помеще- ние	торговое	площадь	30,1	кв. м	87.02.000000.4077	кадастро- вый	пригодно к эксплуа- тации					да	30.11.2029	Муниципаль- ный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfno@ mail.ru
49	Чукотский АО, Чуносский р-н, г. Певек, ул. Советская, д. 10, пом. 40	помеще- ние	складское	площадь	12,7	кв. м	87.02.03.0002.641	кадастро- вый	пригодно к эксплуа- тации					да	02.12.2029	Муниципаль- ный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfno@ mail.ru
50	Чукотский автономный округ, р-н Чуносский, г. Певек, ул. Обручева, д. 38, пом. V, VI	помеще- ние	торговое	площадь	246,1	кв. м	87.02.000000.2707	кадастро- вый	пригодно к эксплуа- тации					да	25.07.2026	Муниципаль- ный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfno@ mail.ru
51	Чукотский автономный округ, р-н Чуносский, г. Певек, ул. Строителей.	земель- ный участок	под площадку для установки передвижных газажей легковых ав- томобилей	площадь	1599,0	кв. м	87.02.03.0007.30	кадастро- вый	пригодно к эксплуа- тации					да	23.06.2024	Муниципаль- ный округ, Певек	нет	8(42737) 42708	chaunfno@ mail.ru
52	Чукотский автономный округ, р-н Чуносский, г. Певек, ул. Куаева	земель- ный участок	Хранение автотран- спорта	площадь	4995,0	кв. м	87.02.03.0009.52	кадастро- вый	00.01.1900									8(42737) 42709	chaunfno@ mail.ru

- <1> Указывается адрес (местоположение) объекта (для недвижимого имущества адрес в соответствии с записью в Едином государственном реестре недвижимости, для движимого имущества – адресный ориентир, в том числе почтовый адрес, места его постоянного размещения, а при невозможности его указания – полный адрес места нахождения органа государственной власти либо органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия собственника такого объекта).
- <2> Для объектов недвижимого имущества указывается вид: земельный участок, здание, сооружение, помещение, единый недвижимый комплекс; для движимого имущества указывается тип: транспорт, оборудование, инвентарь, иное движимое имущество.
- <3> Указывается индивидуальное наименование объекта недвижимости согласно сведениям о нем в Кадастре недвижимости при наличии такового наименования, а при его отсутствии – наименование объекта в реестре государственного (муниципального) имущества. Если имущество является помещением, указывается его номер в здании. При отсутствии индивидуального наименования указывается вид объекта недвижимости. Для движимого имущества указывается наименование согласно сведениям реестра государственного (муниципального) имущества или технической документации.
- <4> Основная характеристика, ее значение и единицы измерения объекта недвижимости указываются согласно сведениям Единого государственного реестра недвижимости.
- <5> Указывается кадастровый номер объекта недвижимости или его части, включаемой в перечень, при его отсутствии – условный номер или устаревший номер (при наличии).
- <6> На основании документов, содержащих актуальные сведения о техническом состоянии объекта недвижимости, указывается одно из следующих значений: пригоден к эксплуатации; требует текущего ремонта; требует капитального ремонта (реконструкции), модернизации, иных видов работ для приведения в нормативное техническое состояние). В случае, если имущество является объектом незавершенного строительства, указывается объект незавершенного строительства.
- <7>, <8> Для объекта недвижимости, включенного в перечень, указывается категория и вид разрешенного использования земельного участка, на котором расположен такой объект. Для движимого имущества данные строки не заполняются.
- <9> Указывается краткое описание состава имущества, если оно является сложной вещью либо главной вещью, представляющей в аренду с другими вещами, предназначенными для ее обслуживания. В ином случае данная строка не заполняется.
- <10> Указывается «Да» или «Нет».
- <11> Для имущества казны указывается наименование публично-правового образования, для имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления государственного (муниципального) унитарного предприятия, государственного (муниципального) учреждения, за которым закреплено это имущество.
- <12> Для имущества казны указывается: «нет», для имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления государственного (муниципального) учреждения.
- <13> ИНН указывается только для государственного (муниципального) унитарного предприятия, государственного (муниципального) учреждения.
- <14>, <15> Указывается номер телефона и адрес электронной почты ответственного подразделения или сотрудника правообладателя для взаимодействия с субъектами малого и среднего предпринимательства и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам заключения договора аренды имущества.»

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА****ПРИКАЗ**

от 24.07.2025

01-10/104

г. Анадырь

**Об утверждении Положения об аттестационной  
комиссии по проведению аттестации экскурсоводов  
(гидов), гидов-переводчиков на территории  
Чукотского автономного округа**

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 г. № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приказ Департамента культуры и туризма Чукотского автономного округа от 20.11.2024 г. № 01-10/249 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков на террито-

рии Чукотского автономного округа» признать утратившим силу с 1 марта 2025 года.

**2. Утвердить:**

2.1. Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков на территории Чукотского автономного округа, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2.2. Состав аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков на территории Чукотского автономного округа, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Опубликовать настоящий приказ на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), газете «Крайний Север» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Департамента культуры и туризма Чукотского автономного округа в разделе «Деятельность», в подразделе «Государственный контроль (надзор) в сфере туристической индустрии».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**С. Н. СУСЛОВА,**  
**И.о. начальника Департамента**

Приложение № 1  
к приказу Департамента культуры и туризма Чукотского автономного округа  
от 24.07.2025 г. № 01-10/104

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов),  
гидов-переводчиков на территории Чукотского автономного округа****I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», и определяет порядок формирования и деятельности аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков на территории Чукотского автономного округа (далее соответственно – аттестационная комиссия, соискатель).

2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 г. № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Организационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет Управление туризма Департамента культуры и туризма Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

**II. Функции аттестационной комиссии**

1. На аттестационную комиссию возлагаются следующие функции:

1.1 установление сроков проведения квалификационных экзаменов;

1.2 принятие квалификационных экзаменов у соискателей;

1.3 принятие решений об аттестации или об отказе в аттестации;

1.4 формирование вопросов для квалификационного экзамена и направления их для утверждения в Департамент;

1.5 направление в аттестационные комиссии субъектов Российской Федерации, указанные в заявлении об аттестации (далее – заявление), приглашения членам таких аттестационных комиссий принять участие в заседании аттестационной комиссии, в том числе посредством видео-конференц-связи, в случае проведения аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, который намерен оказывать услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальных туристских маршрутах (не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания). Направление приглашений осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

**III. Порядок работы аттестационной комиссии**

1. Департамент создает аттестационную комиссию и утверждает ее состав приказом Департамента.

1.1. Для проведения аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика, предполагающих оказывать услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, аттестационная комиссия привлекает к участию в проведении аттестации, в том числе посредством видео-конференц-связи, не менее одного члена аттестационной комиссии каждого субъекта Российской Федерации, указанного в заявлении об аттестации.

1.2. При поступлении в аттестационную комиссию приглашения, указанного в пункте 1.5. раздела II настоящего Положения, Департамент не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания аттестационной комиссии, направившей приглашение, направляет в аттестационные комиссии субъектов Российской Федерации, указанные в заявлении, в электронном виде, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», информацию об участниках заседания (не менее чем об одном участнике) из числа членов аттестационной комиссии, получившей приглашение.

1.3. В случае если экскурсовод (гид) или гид-переводчик аттестуется для оказания услуг на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, аттестационная комиссия принимает решение об аттестации для оказания услуг на территориях нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальных туристских маршрутах отдельно на территории каждого из субъектов Российской Федерации.

1.4. При неявке приглашенных участников из числа членов аттестационных комиссий, указанных в пункте 1.2. настоящего Положения, на заседание аттестационной комиссии аттестация соискателя, который намерен оказывать услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации и (или) на национальном туристском маршруте, по решению соискателя переносится на другую дату полностью для всех участников заседания аттестационной комиссии или в части соответствующего субъекта Российской Федерации. В случае повторной неявки приглашенных участников из числа членов аттестационных комиссий, указанных в пункте 1.2. раздела III настоящего Положения, на заседание аттестационной комиссии аттестация соискателя для оказания услуг на территории субъекта Российской Федерации либо для оказания услуг на национальном туристском маршруте, проходящем по терри-

тории такого субъекта Российской Федерации, представители аттестационной комиссии которого отсутствуют на заседании, либо для оказания услуг на особо охраняемой природной территории осуществляется без их участия.

1.5. Для осуществления всесторонней оценки знаний и умений соискателей, в том числе оценки владения иностранным языком (иностранными языками), аттестационная комиссия вправе привлечь экспертов в соответствующей области.

1.6. Для осуществления оценки знаний и умений глухих и слабослышащих соискателей аттестационная комиссия привлекает экспертов, владеющих жестовым языком, и (или) переводчиков жестового языка.

1.7. Для осуществления оценки знаний необходимых для сопровождения туристов (экскурсантов) в границах особо охраняемой природной территории в состав аттестационной комиссии по согласованию включаются представители федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также представители государственных научных организаций, государственных образовательных организаций высшего образования, в ведении которых находятся особо охраняемые природные территории федерального, регионального и местного значения соответственно, на которых соискатель намерен оказывать услуги.

2. В состав аттестационной комиссии входят председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии и члены аттестационной комиссии.

3. Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя аттестационной комиссии, а в случае отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

4. К функциям председателя аттестационной комиссии относятся:

4.1 осуществление общего руководства аттестационной комиссией;

4.2 утверждение протоколов заседаний аттестационной комиссии.

5. К функциям секретаря аттестационной комиссии относятся:

5.1 уведомление членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

5.2 подготовка протокола заседания аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии.

6. Заседания аттестационной комиссии проводятся по месту нахождения Департамента.

7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если в его работе приняло участие не менее половины её членов.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена аттестационной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания аттестационной комиссии, он обязан до начала заседания уведомить об этом председателя аттестационной комиссии либо его заместителя. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в заседании аттестационной комиссии.

9. Заседания аттестационной комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания аттестационной комиссии.

10. Департамент в соответствии с Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833, рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и сведения в течение 2 рабочих дней со дня их поступления и по результатам их рассмотрения принимает решение о допуске или об отказе в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена.

Перечень заявлений, прошедших проверку и допущенных до рассмотрения аттестационной комиссией, передается Департаментом секретарю аттестационной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня принятия решение о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена.

11. Основанием для проведения заседания аттестационной комиссии является поступление секретарю аттестационной комиссии заявлений на проходжение аттестации, прошедших проверку и допущенных к прохождению квалификационного экзамена.

12. Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия ежеквартально устанавливает и размещает график на сайте Департамента в сети «Интернет» (не позднее чем за 30 календарных дней до дня начала квартала).

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии соискателя или посредством видео-конференц-связи, при наличии информации о намерении в заявлении соискателя.

13. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия руководствуется перечнем вопросов тестирования и перечнем практических заданий, которые утверждаются Департаментом по предложению аттестационной комиссии и размещаются на официальном сайте Департамента в сети «Интернет».

14. По результатам квалификационного экзамена аттестационной комиссией принимается решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации по основаниям, указанным статье 4.4 Федерального закона от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

Результаты практического задания оцениваются путем простого голосования членов аттестационной комиссии.

Решение об аттестации соискателя принимается аттестационной комиссией большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на ее заседании.

В случае равенства голосов членов аттестационной комиссии решающим является голос председательствующего на заседании.

В случае невыполнения практического задания допускается повторная передача практического задания в течение 2 месяцев, но не ранее чем через 10 рабочих дней со дня проведения практического задания.

15. Решение аттестационной комиссии оформляется в виде протокола заседания аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена, который подписывается председательствующим на заседании аттестационной комиссии и секретарем и утверждается ее председателем.

14. Протокол заседания аттестационной комиссии содержит:

14.1 номер и дату его составления, время начала и окончания проведения квалификационного экзамена (этапов квалификационного экзамена);

14.2 сведения о соискателе с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность соискателя;

14.3 информацию о результатах квалификационного экзамена;

14.4 решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации.

16. К протоколу заседания аттестационной комиссии прилагается видеозапись хода проведения квалификационного экзамена (каждого из этапов квалификационного экзамена).

Протокол заседания аттестационной комиссии, включая видеозапись хода проведения квалификационного экзамена, подлежит хранению Департаментом в течение десяти лет со дня проведения квалификационного экзамена.

17. Решение аттестационной комиссии направляется Департаментом соискателю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет», посредством Единого портала или регионального портала в день подписания протокола заседания аттестационной комиссии.

18. В случае принятия аттестационной комиссией решения об аттестации соискателя Департамент в день подписания протокола аттестационной комиссии вносит сведения об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков в соответствии с требованиями к формированию и ведению реестра, утверждаемыми Министерством экономического развития Российской Федерации и выдает нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика, утвержденную приказом Департамента от 20.11.2024 г. № 01-10/250 «Об утверждении нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика в Чукотском автономном округе».

19. Нагрудная идентификационная карточка выдается в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или его исполняющего обязанности. По решению Департамента нагрудная идентификационная карточка также может выдаваться на материальном носителе.

Приложение № 2  
к приказу Департамента культуры и туризма Чукотского автономного округа  
от 24.07.2025 г. № 01-10/104

**СОСТАВ**  
**аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов),**  
**гидов-переводчиков на территории Чукотского автономного округа**

**Председатель Комиссии:**

Суслова Светлана Николаевна – Исполняющий обязанности начальника Департамента культуры и туризма Чукотского автономного округа;

**Заместитель Председателя Комиссии:**

Кутегина Светлана Алексеевна – Заместитель начальника Департамента культуры и туризма Чукотского автономного округа;

**Секретарь Комиссии:**

Кузьминский Василий Николаевич – Начальник отдела поддержки проектов и инфраструктуры туризма Управления туризма Департамента культуры и туризма Чукотского автономного округа;

**Члены Комиссии:**

Коломиец Оксана Петровна – Ведущий научный сотрудник обособленного подразделения Лаборатории истории и экономики (г. Анадырь) СВКНИИ ДВО РАН;

Ендальцев Александр Геннадьевич – Исполнительный директор общества с ограниченной ответственностью «Территория 87»;

Литовка Денис Игоревич – Директор АНО «Чукотский арктический научный центр», кандидат биологических наук;

Миллер Ольга Николаевна – Консультант отдела образования, молодежной политики и культуры Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь;

Сертун Владимир Васильевич – Председатель регионального отделения русского географического общества, Председатель совета «ДМРОО ЧАО «Школа Странствий»;

Чайкина Александра Александровна – Генеральный директор Некоммерческой организации «Фонд развития туризма, международных и межрегиональных проектов Чукотского автономного округа»;

Панарультына Надежда Михайловна (по согласованию) – Заведующий отделом методического сопровождения духовно-нравственного воспитания и образования Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации»

Срибный Денис Вячеславович – Директор некоммерческой организации «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа»;

Ладыгина Надежда Игоревна – Заместитель начальника Управления – начальник отдела правовой, кадровой работы и государственной службы Управления аналитической, правовой и кадровой работы Департамента образования и науки Чукотского автономного округа.

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 № 36/2 от 11.09.2025 г.

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