

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 июля 2026 года

№ 126

г. Анадырь

О формировании и работе с резервом управленческих кадров Чукотского автономного округа

В соответствии с Перечнем поручений Президента Российской Федерации от 1 августа 2008 года № Пр-1573 по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров 23 июля 2008 года, Указом Президента Российской Федерации от 2 июля 2022 года № 341 «О некоторых вопросах Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров», в целях совершенствования государственного управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать Комиссию по работе с резервом управленческих кадров Чукотского автономного округа.

2. Утвердить:

состав Комиссии по работе с резервом управленческих кадров Чукотского автономного округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

Положение о Комиссии по работе с резервом управленческих кадров Чукотского автономного округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

Положение о Порядке формирования и работы с резервом управленческих кадров Чукотского автономного округа согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 24 октября 2016 года № 113 «Об утверждении Положения о порядке формирования резервов управленческих кадров Чукотского автономного округа»;

пункт 3 Постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 7 июля 2025 года № 119 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора чукотского автономного округа».

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,

Губернатор Чукотского автономного округа

Приложение 1
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 24 июля 2026 года № 126

СОСТАВ

Комиссии по работе с резервом управленческих кадров Чукотского автономного округа

Каргаполов Павел Александрович	–	Первый заместитель Губернатора, Руководитель Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, председатель Комиссии;
Лисицын Денис Анатольевич	–	Первый заместитель руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, заместитель председателя Комиссии;
Сычев Антон Владимирович	–	Начальник отдела профессионального развития Управления государственной службы, кадровой работы и государственных наград Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, секретарь Комиссии;
Безуглов Евгений Вячеславович	–	Исполняющий обязанности начальника Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа;
Шубина Ольга Ивановна	–	Временно исполняющий обязанности заместителя Губернатора, начальника Департамента финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;
Яремчук Антон Владимирович	–	Заместитель Губернатора, начальник Департамента экономики и инвестиций Чукотского автономного округа;
Брянцева Любовь Николаевна	–	Заместитель Губернатора, начальник Департамента социальной политики Чукотского автономного округа;
Мамонов Ярослав Владимирович	–	Заместитель Губернатора, начальник Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа;
Фадеев Павел Александрович	–	Заместитель Губернатора, начальник Департамента здравоохранения Чукотского автономного округа;
Байкова Арюна Мунко- Жаргаловна	–	Заместитель Губернатора, начальник Департамента образования и науки Чукотского автономного округа;
Савченко Александр Анатольевич	–	Заместитель Губернатора, начальник Департамента природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа;
Хаиров Бари Галимович	–	Начальник Департамента цифрового развития Чукотского автономного округа;
Химчук Алексей Николаевич	–	Начальник Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного округа;
Валевская Юлия Борисовна	–	Исполняющий обязанности начальника Департамента культуры и туризма Чукотского автономного округа.

Приложение 2
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 24 июля 2026 года № 126**ПОЛОЖЕНИЕ****о Комиссии по работе с резервом управленческих кадров Чукотского автономного округа**

1. Комиссия по работе с резервом управленческих кадров Чукотского автономного округа (далее – Комиссия) образована в целях содействия развитию системы государственной службы, а также совершенствования порядка формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров для органов государственной власти Чукотского автономного округа и местного самоуправления.

2. Основными задачами Комиссии являются:

1) рассмотрение предложений по совершенствованию порядка формирования, эффективного использования и подготовки резерва управленческих кадров Чукотского автономного округа;

2) организация взаимодействия государственных органов по вопросам формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Чукотского автономного округа;

3) подготовка предложений по выработке государственной политики в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Чукотского автономного округа;

4) рассмотрение иных вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также настоящим Положением.

4. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

1) определяет приоритетные сферы при реализации мероприятий по формированию и профессиональной подготовке резерва управленческих кадров Чукотского автономного округа;

2) определяет порядок формирования резерва управленческих кадров Чукотского автономного округа;

3) определяет единую форму учета лиц, включенных в резерв управленческих кадров Чукотского автономного округа.

5. Комиссия имеет право:

1) принимать решения, необходимые для осуществления возложенных на нее задач;

2) создавать рабочие группы для подготовки предложений по отдельным вопросам, связанным с решением возложенных на Комиссию задач, утверждать их перечень и состав;

3) принимать решения о необходимости подготовки проектов правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) запрашивать и получать у исполнительных органов Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления и организаций необходимые материалы по вопросам, связанным с осуществлением деятельности Комиссии;

5) приглашать на свои заседания представителей федеральных государственных органов, органов государственной

власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций;

6) заслушивать на своих заседаниях членов Комиссии, а также не входящих в ее состав представителей федеральных органов, органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

7) привлекать в установленном порядке, в том числе на договорной основе, для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ организации, а также ученых и специалистов.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев.

7. Заседания Комиссии могут проводиться в очной форме, заочной форме или в режиме видеоконференции.

8. Заседание Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

10. Секретарь Комиссии направляет информацию об очередном заседании Комиссии, повестку заседания и подготовленные материалы членам Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до заседания.

11. Решения принимаются большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании, конференции либо опросе. При заочной форме заседания Комиссии проводится персональный опрос членов Комиссии по каждому вопросу. В случае равенства числа голосов решающим является голос председательствующего.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение пяти рабочих дней после заседания, конференции либо опроса последнего члена Комиссии и подписывается председателем (или его заместителем, председательствующим на заседании) и секретарем Комиссии.

13. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии и контроль за выполнением ее решений;

2) принимает решение о проведении заседаний Комиссии в случае необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;

3) распределяет обязанности между членами Комиссии.

14. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа.

Приложение 3
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 24 июля 2026 года № 126**ПОЛОЖЕНИЕ****о Порядке формирования и работы с резервом управленческих кадров Чукотского автономного округа****1. Общие положения**

1. Резерв управленческих кадров Чукотского автономного округа (далее – управленческий резерв) состоит из сформированной на основе индивидуального отбора группы перспективных граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми для выдвижения личностно-профессиональными, деловыми и морально-этическими качествами, положительно оцениваемыми по результатам деятельности, прошедших специальную профессиональную подготовку для замещения целевых групп должностей.

2. Управленческий резерв в Чукотском автономном округе состоит из окружного управленческого резерва, формируемого по соответствующим уровням резерва, курируемого Аппаратом Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа.

3. Приоритетными задачами работы с управленческим резервом являются:

а) обеспечение непрерывности и преемственности государственного и муниципального управления;

б) развитие открытой системы отбора и профессиональной подготовки управленческого резерва, в том числе с помощью

создания условий для профессионального и карьерного роста резервистов.

4. Состав и порядок подготовки управленческого резерва утверждается Комиссией по работе с резервом управленческих кадров Чукотского автономного округа.

5. Для подготовки рекомендаций по вопросам включения, профессиональной подготовки и исключения граждан из управленческого резерва руководителями органов исполнительной власти Чукотского автономного округа создаются рабочие группы в курируемой ими сфере профессиональной деятельности (далее – рабочая группа), состав которых утверждается Комиссией по работе с резервом управленческих кадров Чукотского автономного округа.

6. В состав рабочей группы входят:

руководитель рабочей группы – руководитель органа исполнительной власти Чукотского автономного округа;

секретарь рабочей группы, который назначается руководителем органа

исполнительной власти Чукотского автономного округа, руководителем рабочей группы;

члены рабочей группы – государственные гражданские служащие органа исполнительной власти Чукотского автономного округа, которые назначаются руководителем органа исполнительной власти Чукотского автономного округа, руководителем рабочей группы

7. Секретарь рабочей группы осуществляет:

1) консолидацию предложений по включению в управленческий резерв, исключению из управленческого резерва кандидатов в курируемой сфере, кандидатуры на замещение руководителей и заместителей руководителей которых согласовываются с Губернатором Чукотского автономного округа;

2) актуализацию и мониторинг развития управленческого резерва;

3) передачу информации ответственному сотруднику Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа.

Члены рабочей группы обеспечивают направление секретарю предложений по включению в управленческий резерв, исключению из управленческого резерва кандидатов.

8. Управленческий резерв формируется по уровням резерва:

а) высший уровень управленческого резерва – члены Правительства Чукотского автономного округа;

б) базовый уровень управленческого резерва – руководители и заместители руководителей органов исполнительной власти Чукотского автономного округа;

в) перспективный уровень управленческого резерва – руководители и заместители руководителей структурных подразделений органов исполнительной власти Чукотского автономного округа;

г) муниципальный уровень окружного управленческого резерва – главы муниципальных районов, муниципальных и городских округов Чукотского автономного округа.

2. Формирование управленческого резерва

11. Кандидатов в состав управленческого резерва предлагают рабочие группы.

12. Государственные гражданские служащие Чукотского автономного округа и сотрудники окружных государственных учреждений, кандидатуры на замещение руководителей и заместителей руководителей которых согласовываются с Губернатором Чукотского автономного округа, предлагаемые в качестве кандидатов в управленческий резерв, должны соответствовать следующим требованиям:

а) возраст: от 25 до 55 лет;

б) наличие высшего профессионального образования (специалитет, магистратура);

в) наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

г) отсутствие неснятой или непогашенной судимости.

13. Секретари рабочих групп предоставляют в Управление государственной службы, кадровой работы и государственных наград Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа следующие документы на кандидатов, рекомендованных в управленческий резерв:

а) заполненную и подписанную анкету установленной формы (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870);

б) личное заявление с согласием на обработку и опубликование персональных данных, связанных с процедурами включения в резерв управленческих кадров Чукотского автономного округа;

в) справку об отсутствии судимости;

г) копию паспорта или заменяющего его документа;

д) копии документов о профессиональном образовании, в том числе о дополнительном профессиональном образовании и о профессиональной переподготовке.

Перечисленные документы на каждого кандидата предоставляются в электронном виде в формате PDF в одном файле, содержащем образцы всех указанных документов, на съемном носителе USB-flash в Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа.

За достоверность сведений, представленных кандидатами в управленческий резерв, несет ответственность секретарь рабочей группы.

14. Рабочая группа при отборе кандидатов в управленческий резерв может использовать конкурсные процедуры аналогичные для поступления на государственную гражданскую службу Чукотского автономного округа.

15. По итогам рассмотрения кандидатов рабочей группой список специалистов, рекомендуемых для включения в управленческий резерв, направляется на утверждение Комиссии по работе с резервом управленческих кадров Чукотского автономного округа.

16. Сведения о кандидатах в управленческий резерв являются сведениями конфиденциального характера. Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает их сохранность.

17. В управленческий резерв могут быть включены участники кадровых проектов «Муравьев-Амурский 2030», «Лидеры России», «Время героев», «Герои Чукотки», «Женщина-лидер» и иных кадровых проектов.

18. Состав управленческого резерва может пополняться гражданами в порядке самовыдвижения. Граждане, изъявившие желание участвовать в формировании управленческого резерва в порядке самовыдвижения, направляют документы в соответствии с настоящим Порядком в соответствующую рабочую группу для рассмотрения и последующего участия в конкурсных процедурах, аналогичных при поступлении на государственную гражданскую службу Чукотского автономного округа.

3. Обновление состава управленческого резерва

19. Обновление состава управленческого резерва проводится один раз в год.

20. Основаниями для исключения из управленческого резерва являются:

а) назначение на вышестоящую должность (должность с большим объемом полномочий);

б) достижение установленного предельного возраста нахождения в управленческом резерве (55 лет);

в) инициатива нанимателя (представителя нанимателя) в случае недобросовестного выполнения лицом, включенным в управленческий резерв, возложенных на него должностных обязанностей;

г) состояние здоровья, не позволяющее лицу, включенному в управленческий резерв, исполнять служебные обязанности на соответствующих группах целевых должностей;

д) представление лицом, включенным в управленческий резерв, недостоверных сведений;

е) личное заявление;

ж) выход из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства либо получение вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

з) выезд на постоянное место жительства в иной субъект Российской Федерации;

и) решение Комиссии по работе с резервом управленческих кадров Чукотского автономного округа.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 июля 2026 года

№ 279

г. Анадырь

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Чукотского автономного округа

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 20 августа 2020 года № 405 «О специализированном жилищном фонде Чукотского автономного округа» следующие изменения:

в Положении о специализированном жилищном фонде Чукотского автономного округа:

1) абзац первый пункта 20 дополнить словами «, а также выпускников программы профессиональной подготовки «Подготовка управленческих кадров для государственной службы и институтов развития Дальнего Востока и Арктики «Муравьев-Амурский 2030», осуществляющим прохождение государственной гражданской службы Чукотского автономного округа

или осуществляющим трудовую деятельность на территории Чукотского автономного округа»;

2) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Жилые помещения манёвренного специализированного жилищного фонда (далее – манёвренный фонд) предназначены для временного проживания:

1) граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома жилищного фонда Чукотского автономного округа, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

2) граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счёт кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение (строительство) жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

3) граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств и ситуаций природного и техногенного характера;

4) выпускников программы профессиональной переподготовки «Подготовка управленческих кадров для государственной службы и институтов развития Дальнего востока и Арктики «Муравьев-Амурский 2030», осуществляющих прохождение государственной гражданской службы Чукотского автономного округа или осуществляющих трудовую деятельность на территории Чукотского автономного округа»;

5) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

Категории граждан, указанной в подпункте 4 настоящего пункта, жилые помещения манёвренного фонда, предоставляются в порядке и сроки, установленные в приложении 2 к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 8 декабря 2023 года № 446 «Об утверждении Порядка взаимодействия сторон при предоставлении льготного арендного жилья, жилых помещений для отдельных категорий граждан на территории Чукотского автономного округа».

Иным категориям граждан, указанным в настоящем пункте, жилые помещения манёвренного фонда предоставляются в соответствии с настоящим Положением из расчёта не менее чем шесть квадратных метров жилой площади на одного человека.»

2. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 8 декабря 2023 года № 446 «Об утверждении Порядка взаимодействия сторон при предоставлении льготного арендного жилья, жилых помещений для отдельных категорий граждан на территории Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить порядки взаимодействия сторон при предоставлении:

льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан на территории Чукотского автономного округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

жилых помещений выпускникам программы профессиональной переподготовки «Подготовка управленческих кадров для государственной службы и институтов развития Дальнего востока и Арктики «Муравьев-Амурский 2030», осуществляющим прохождение государственной гражданской службы Чукотского автономного округа или осуществляющим трудовую деятельность на территории Чукотского автономного округа, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.»;

2) в пункте 3:

слова «Гридин В.И.» заменить словами «Кузьмичёва О.Н.»;

дополнить словами «, Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (Каргаполов П.А.)»;

3) в приложении:

в грифе слово «Приложение» заменить словами «Приложение 1»;

в наименовании слова «, жилых помещений» исключить;

в пункте 1 слова «, жилых помещений» исключить;

пункт 4.1 признать утратившим силу;

пункт 5.1 признать утратившим силу;

в пункте 6:

в подпункте 7 слова «в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка» исключить;

абзац двенадцатый признать утратившим силу;

пункт 6.1 признать утратившим силу;

в пункте 7:

в абзаце первом слова «или автономного учреждения» исключить;

в абзаце четвёртом слова «автономное учреждение» исключить;

в абзаце восьмом слова «пунктами 4, 4.1» заменить словами «пунктом 4»;

в абзаце девятом слова «пунктами 6, 6.1» заменить словами «пунктом 6»;

в абзаце тринадцатом:

слова «или автономным учреждением» исключить;

слова «, в отношении категории граждан, указанной в пункте 4.1 настоящего Порядка, перечень формируется автономным учреждением, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку» исключить;

слова «либо администрации муниципального образования» заменить словами «администрации муниципального образования, Управления Росгвардии, Управления ФСБ»;

в пункте 8:

в абзаце первом слова «, в отношении категории граждан, указанной в пункте 4.1 настоящего Порядка, перечень ведётся автономным учреждением» исключить;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Перечень не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его утверждения, направляется профильным органом исполнительной власти Чукотского автономного округа, администрацией муниципального образования, Управлением Росгвардии, Управлением ФСБ с приложением документов, указанных в подпунктах 1, 3, 5, 6, 7, 8 пункта 6 настоящего Порядка в Департамент.»;

абзац третий признать утратившим силу;

абзац четвёртый признать утратившим силу;

в пункте 11 слова «или автономное учреждение» исключить;

в пункте 12 слова «или автономного учреждения» исключить;

в абзаце первом пункта 13 слова «или автономным учреждением» исключить;

в пункте 15 слова «или автономным учреждением» исключить;

пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. В соответствии со Сводным перечнем и распоряжением Губернатора Чукотского автономного округа, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, Департамент направляет в адрес юридического лица, предоставляющего жилые помещения в рамках реализации мероприятия «Возмещение части недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан» (далее – юридическое лицо, предоставляющее жилое помещение), список граждан, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, с приложением документов, указанных в подпунктах 1, 3, 5, 6, 7, 8 пункта 6 настоящего Порядка, с целью предоставления им жилых помещений.»;

в пункте 17:

после слов «пяти рабочих дней» дополнить словами «со дня получения документов, указанных в пункте 16 настоящего Порядка»;

слова «по два экземпляра подписанных» заменить словами «два экземпляра подписанного»;

слова «или договора безвозмездного пользования жилым помещением соответственно» исключить;

в пункте 18 слова «направляют» заменить словом «возвращают»;

в пункте 20 слова «или автономное учреждение» исключить;

в грифе приложения 1 слова «, жилых помещений» исключить;

в грифе приложения 2 слова «, жилых помещений» исключить;

приложение 3 признать утратившим силу;

4) дополнить приложением 2 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа (Кузьмичёва О.Н.), Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (Каргаполов П.А.)

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 24 июля 2026 года № 279

«Приложение 2
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 8 декабря 2023 года № 446

ПОРЯДОК

взаимодействия сторон при предоставлении жилых помещений манёвренного фонда выпускникам программы профессиональной переподготовки «Подготовка управленческих кадров для государственной службы и институтов развития Дальнего Востока и Арктики «Муравьев-Амурский 2030», осуществляющим прохождение государственной гражданской службы Чукотского автономного округа или осуществляющим трудовую деятельность на территории Чукотского автономного округа

1. Настоящий Порядок определяет требования, критерии и условия взаимодействия сторон при предоставлении жилых помещений манёвренного фонда (далее – жилые помещения) выпускникам программы профессиональной переподготовки «Подготовка управленческих кадров для государственной службы и институтов развития Дальнего Востока и Арктики «Муравьев-Амурский 2030», осуществляющим прохождение государственной гражданской службы Чукотского автономного округа или осуществляющим трудовую деятельность на территории Чукотского автономного округа (далее – Программа).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

1) выпускник – гражданин Российской Федерации, успешно завершивший обучение по Программе, нуждающийся в обеспечении жильём и соответствующий требованиям, установленным в пункте 6 настоящего Порядка;

2) куратор – Первый заместитель Губернатора, Руководитель Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, осуществляющий контроль за реализацией настоящего Порядка, включая координацию взаимодействия между региональным оператором и программным работодателем;

3) региональный оператор – автономное учреждение Чукотского автономного округа «Управление технического обеспечения и эксплуатации имущества Чукотского автономного округа»;

4) программный работодатель – юридическое лицо (организация), указанное в пункте 3 настоящего Порядка, вступившее в трудовые (служебные) отношения с выпускником.

3. Программным работодателем для целей настоящего Порядка признается:

1) Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики, иные федеральные органы исполнительной власти и федеральные институты развития, с которыми Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики заключены соответствующие соглашения об участии в реализации Программы;

2) органы исполнительной власти и органы местного самоуправления Чукотского автономного округа;

3) подведомственные организации исполнительных органов Чукотского автономного округа и органов местного самоуправления в Чукотском автономном округе;

4) организации, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики;

5) образовательные организации высшего образования, осуществляющие свою деятельность на территории Дальневосточного федерального округа и Арктической зоны Российской Федерации, с которыми заключены соответствующие соглашения о реализации Программы;

6) институты развития Арктики и Дальнего Востока.

4. Жилые помещения предоставляются выпускникам на срок не более двух лет по договорам найма специализированных жилых помещений (далее – договор найма жилых помещений). Договор найма жилых помещений заключается региональным оператором с выпускником в соответствии с Типовым договором найма жилого помещения манёвренного фонда, утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

5. Жилое помещение предоставляется в виде отдельной квартиры. Не допускается предоставление выпускникам жилых помещений в виде комнат в квартирах, в которых

проживают несколько нанимателей и (или) собственников.

6. Выпускник для предоставления ему жилого помещения должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

1) выпускник и (или) постоянно проживающие совместно с ним члены его семьи в течение трёх предшествующих подаче заявления лет не являлись собственниками жилого помещения на территории населённого пункта по месту осуществления трудовой деятельности на территории Чукотского автономного округа;

2) у выпускника и (или) у постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи отсутствуют другие жилые помещения на территории населённого пункта по месту осуществления трудовой деятельности на территории Чукотского автономного округа, предоставленные им по договорам социального найма, договорам найма специализированных жилых помещений;

3) наличие документа, подтверждающего, что место постоянного проживания выпускника до трудоустройства у программного работодателя находилось за пределами населённого пункта трудоустройства;

4) наличие диплома об окончании Программы;

5) наличие служебного контракта с программным работодателем, предусматривающего прохождение государственной гражданской службы Чукотского автономного округа, или наличие трудового договора с программным работодателем, предусматривающего осуществление трудовой деятельности на территории Чукотского автономного округа.

7. Куратор обеспечивает своевременное направление региональному оператору перечня выпускников, осуществляющих прохождение государственной гражданской службы Чукотского автономного округа или осуществляющих трудовую деятельность на территории Чукотского автономного округа, с указанием их контактных данных.

Региональный оператор в течение трёх рабочих дней со дня получения перечня выпускников направляет извещение о начале приёма документов в адрес выпускников, осуществляющих прохождение государственной гражданской службы Чукотского автономного округа или осуществляющих трудовую деятельность на территории Чукотского автономного округа, содержащее условия участия в нём, список жилых помещений, планируемых к предоставлению по договорам найма жилых помещений, дату, место и срок приема документов. Прием документов осуществляется в течение 15 рабочих дней с даты направления извещения.

Извещение направляется на юридический адрес программного работодателя.

8. Выпускники, соответствующие требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, получившие извещения, направляют региональному оператору заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление), к которому прилагаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность всех постоянно проживающих совместно с выпускником членов его семьи, достигших 14-летнего возраста;

2) свидетельства о рождении детей выпускника, не достигших 14-летнего возраста, свидетельства об усыновлении (удочерении) либо решение суда об усыновлении (удочерении), в случае если дети выпускника усыновлены (удочерены);

3) свидетельство о заключении брака (в случае если выпускник состоит в браке);

4) диплом об окончании Программы;

5) служебный контракт с программным работодателем, предусматривающий прохождение государственной гражданской службы Чукотского автономного округа, или трудовой договор с программным работодателем, предусматривающий

осуществление трудовой деятельности на территории Чукотского автономного округа;

6) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии (наличии) в собственности выпускника и (или) членов его семьи жилых помещений, находящихся на территории Чукотского автономного округа, выданные на каждого члена семьи выпускника не ранее чем за один месяц до подачи заявления;

7) документ, подтверждающий место постоянного проживания выпускника до момента трудоустройства у программно-работодателя;

8) согласие на обработку персональных данных выпускника и членов его семьи по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в подпунктах 1 – 7 настоящего пункта, предоставляются в копиях, с предъявлением подлинных экземпляров для сверки. Документы, указанные в подпункте 8 настоящего пункта, предоставляются в виде подлинного экземпляра.

Заявление и прилагаемые к нему документы представляются лично выпускником либо уполномоченным им лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении, несёт выпускник.

9. При приёме заявления и прилагаемых к нему документов региональным оператором:

1) осуществляется регистрация поданного заявления с указанием даты и точного времени получения заявления и пакета документов;

2) в срок не более двух рабочих дней со дня окончания срока приёма заявлений и документов формируется реестр поступивших заявлений выпускников по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку в соответствии с очередностью поступления заявлений.

Очередность права на заключение договора найма жилого помещения устанавливается по порядковому номеру, присвоенному в момент регистрации заявления.

10. Региональный оператор в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приёма заявления и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, осуществляет проверку на соответствие выпускника требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, а также на полноту и правильность заполнения заявлений и комплектность прилагаемых к нему документов.

11. В течение трёх рабочих дней со дня окончания проведения проверки, указанной в пункте 10 настоящего Порядка, региональный оператор формирует:

1) список выпускников, соответствующих требованиям пункта 6 настоящего Порядка, который подразделяется на:

список выпускников, имеющих право на заключение договора найма жилого помещения в текущем периоде, с указанием адресов и общей площади предоставляемых жилых помещений (основной состав);

список выпускников, пребывающих в резервном статусе, с которыми будут заключены договоры найма жилых помещений при наличии свободных жилых помещений (резервный состав).

Очередность включения выпускников в основной и резервный составы определяется порядковым номером регистрации заявления выпускника в реестре поступивших заявлений выпускников, сформированном в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;

2) список выпускников, не соответствующих требованиям настоящего Порядка, с указанием хотя бы одного из следующих обоснований:

несоответствие требованиям, предусмотренным в пункте 6 настоящего Порядка;

представление документов, предусмотренных в пункте 8 настоящего Порядка, не в полном объёме;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

12. Не позднее трёх рабочих дней с даты формирования списков, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, региональный оператор по согласованию с куратором принимает правовой акт, указанный в пункте 13 настоящего Порядка, и уведомляет выпускника способом, указанным в заявлении, позволяющим подтвердить факт и дату получения ими такого уведомления:

1) о включении выпускника в основной состав (с указанием даты и места заключения договора найма жилого помещения в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка);

2) о включении выпускника в резервный состав;

3) о несоответствии выпускника требованиям настоящего Порядка (с указанием оснований, предусмотренных в подпункте 2 пункта 11 настоящего Порядка).

13. Список выпускников, имеющих право на заключение договора найма жилого помещения, с указанием адресов и общей площади жилых помещений утверждается приказом регионального оператора (далее – приказ).

14. Региональный оператор в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня издания приказа, заключает с выпускниками договоры найма жилого помещения и в течение 10 рабочих дней с момента заключения таких договоров направляет в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа копию правового акта, указанного в пункте 13 настоящего Порядка и копии договоров найма жилого помещения.

15. Внесение изменений в приказ осуществляется региональным оператором в следующих случаях:

1) отказ выпускника, включённого в список выпускников, имеющих право на заключение договора найма жилого помещения, от жилого помещения, осуществлённый выпускником путём подачи письменного заявления в адрес регионального оператора;

2) неявка выпускника, надлежащим образом уведомлённого о включении его в список выпускников, имеющих право на заключение договора найма жилого помещения, в срок, установленный в подпункте 1 пункта 12 настоящего Порядка;

3) досрочное расторжение договора найма жилого помещения, ввиду наступления оснований для его досрочного расторжения, предусмотренных условиями договора найма жилого помещения.

16. Региональный оператор в течение трёх рабочих дней со дня наступления случаев, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, по согласованию с куратором, принимает одно из следующих решений:

1) об исключении сведений о выпускнике из списка выпускников, имеющих право на заключение договора найма жилого помещения;

2) о включении сведений о выпускниках, пребывающих в резервном статусе, с которыми будут заключены договоры найма жилых помещений при наличии свободных жилых помещений, в список выпускников, имеющих право на заключение договора найма жилого помещения, в порядке очередности их указания в списке выпускников, пребывающих в резервном статусе, с которыми будут заключены договоры найма жилых помещений при наличии свободных жилых помещений, или об отсутствии выпускников, пребывающих в резервном статусе.

В случае нахождения выпускника в резервном статусе более 11 месяцев с даты приёма заявления и прилагаемых к нему документов, региональный оператор проверяет актуальность сведений указанных документов и соответствие выпускника требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка.

17. На основании решений, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, региональный оператор в сроки, предусмотренные в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, вносит соответствующие изменения в приказ и в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня внесения изменений в приказ в соответствии с подпунктом 2 пункта 16 настоящего Порядка, заключает с выпускником договор найма жилого помещения.

18. В случае досрочного расторжения договора найма жилого помещения и отсутствия выпускников, пребывающих в резервном статусе, региональный оператор не позднее пяти рабочих дней с даты расторжения договора найма жилого помещения, направляет соответствующую информацию куратору.

Куратор направляет региональному оператору перечень выпускников, осуществляющих прохождение государственной гражданской службы Чукотского автономного округа или осуществляющих трудовую деятельность на территории Чукотского автономного округа, в случае наличия таких выпускников, с указанием их контактных данных.

Региональный оператор направляет извещение выпускникам в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

Приём документов от выпускников, нуждающихся в обеспечении жильём, производится в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

19. Региональный оператор ежеквартально направляет отчёт об обеспечении выпускников жильём в адрес куратора.

Приложение 1
к Порядку взаимодействия сторон при предоставлении
жилых помещений манёвренного фонда выпускникам программы профессиональной переподготовки «Подготовка
управленческих кадров для государственной службы и институтов развития Дальнего Востока и Арктики
«Муравьев-Амурский 2030», осуществляющим прохождение государственной гражданской службы Чукотского автономного
округа или осуществляющим трудовую деятельность на территории Чукотского автономного округа

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя: _____

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____,

_____, код подразделения _____, ИНН _____, СНИЛС _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Дата рождения: _____

Возраст: _____

E-mail (электронный адрес) (при наличии): _____ Адрес регистрации: _____

– социальный найм

– аренда

– собственность

– другое

Адрес фактического проживания: _____

– социальный найм

– аренда

– собственность

– другое

Телефоны: домашний _____, рабочий _____,

мобильный _____

Отметка о согласии на информирование:

через электронную почту _____

(да/нет)

по адресу фактического проживания _____

(да/нет)

Место работы: _____

Адрес места работы: _____

Должность и стаж на этом месте работы (дата поступления на эту работу): _____

Семейное положение: _____

Сведения о супруге: _____

ФИО _____

Дата рождения: _____, место работы: _____

Адрес места работы: _____

рабочий телефон: _____

Должность _____

Сведения о детях:

ФИО _____

дата рождения _____

ФИО _____

дата рождения _____

ФИО _____

дата рождения _____

ФИО _____

дата рождения _____

Сведения о родителях:

ФИО _____

дата рождения _____

ФИО _____

дата рождения _____

Прошу рассмотреть представленные документы для заключения договора найма специализированного жилого помещения в
виде _____-комнатной квартиры в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

Я знаю, что право на заключение договора найма жилого помещения предоставляется в соответствии с Порядком взаимо-
действия сторон при предоставлении жилых помещений манёвренного фонда выпускникам программы профессиональной
переподготовки «Подготовка управленческих кадров для государственной службы и институтов развития Дальнего Востока и
Арктики «Муравьев-Амурский 2030», осуществляющим прохождение государственной гражданской службы Чукотского авто-
номного округа или осуществляющим трудовую деятельность на территории Чукотского автономного округа.

Я подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, являются достоверными и точными на нижеуказанную
дату. В случае изменения этих сведений обязуюсь в течение трёх рабочих дней со дня наступления таких изменений уведомить
в письменном виде об их изменении.

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество листов
1.		
2.		
...		

Фамилия И.О. заявителя
(законного представителя)

Принял

(должностное лицо)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2

к Порядку взаимодействия сторон при предоставлении
жилых помещений манёвренного фонда выпускникам программы профессиональной переподготовки «Подготовка
управленческих кадров для государственной службы и институтов развития Дальнего Востока и Арктики
«Муравьев-Амурский 2030», осуществляющим прохождение государственной гражданской службы Чукотского автономного округа
округа или осуществляющим трудовую деятельность на территории Чукотского автономного округа

Форма

от гр. _____

(фамилия, инициалы полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____

(адрес по регистрации)

Паспорт: _____

(документ, удостоверяющий личность)

СНИЛС: _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**Я, _____
(фамилия, имя и отчество)

даю согласие _____

(наименование и адрес регионального оператора)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизиро-
ванную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях заключения договора
найма специализированного жилого помещения в виде _____-комнатной квартире в многоквартирном доме, расположенном
по адресу: _____, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3
Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в _____

(наименование регионального оператора)

для заключения договора найма специализированного жилого помещения в виде _____-комнатной квартиры в многоквар-
тирном доме, расположенном по адресу: _____.

Настоящее согласие даётся на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содер-
жащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано заявителем в письменной форме в соответствии со статьёй 9 Федерального за-
кона «О персональных данных».

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

(дата)

(фамилия и инициалы)

Примечание:

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

Приложение 3

к Порядку взаимодействия сторон при предоставлении
жилых помещений манёвренного фонда выпускникам программы профессиональной переподготовки «Подготовка
управленческих кадров для государственной службы и институтов развития Дальнего Востока и Арктики
«Муравьев-Амурский 2030», осуществляющим прохождение государственной гражданской службы Чукотского автономного округа
Чукотского автономного округа или осуществляющим трудовую деятельность на территории Чукотского автономного округа

Форма

РЕЕСТР

поступивших заявлений выпускников программы профессиональной переподготовки «Подготовка управленческих
кадров для государственной службы и институтов развития Дальнего Востока и Арктики «Муравьев-Амурский –
2030», осуществляющих прохождение государственной гражданской службы Чукотского автономного округа
или осуществляющих трудовую деятельность на территории Чукотского автономного округа и нуждающихся
в обеспечении жильём в 20__ году

№ п/п	Дата и время поступления заявления и па- кета документов	Данные о выпускниках						Желаемое жильё
		ФИО	Число, месяц, год рождения	Семейное положение	Количество членов семьи	Адрес места регистрации	Адрес фактического проживания	Адрес
1	2	3	4	5	6	7	8	9

».

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 июля 2026 года № 280 г. Анадырь

Об утверждении изменений в распределение субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов производства и потребления на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов

В соответствии со статьёй 28.4 Закона Чукотского автономного округа от 24 мая 2002 года № 31-ОЗ «О бюджетном про-

к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 24 июля 2026 года № 280

ИЗМЕНЕНИЯ
в распределение субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов производства и потребления на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов

(тыс. рублей)

Наименование муниципального образования	Сумма субсидии – всего		
	2026 год	2027 год	2028 год
1	2	3	4
Городской округ Анадырь	40 000,0	-	-
Анадырский муниципальный округ	53 978,4	-	-
Муниципальный округ Эгвекинот	-	194 300,0	160 000,0
Всего	93 978,4	194 300,0	160 000,0



ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 июля 2026 года № 281 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 528

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 528 «Об утверждении Государственной программы «Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

в приложении к Государственной программе «Охрана окружающей среды и обеспечение рационального природопользования в Чукотском автономном округе»:

пункт 1.1 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 27 января 2020 года № 24 «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа» настоящий Порядок устанавливает цели, условия и механизм предоставления и распределения субсидии из окружного бюджета бюд-

жета муниципальных образований Чукотского автономного округа на ликвидацию объектов накопленного вреда окружающей среде, прошедших оценку воздействия на состояние окружающей среды, здоровье и продолжительность жизни (далее – субсидия).»;

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в распределение субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов производства и потребления на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов, утвержденное приложением 18 к Закону Чукотского автономного округа от 3 декабря 2025 года № 95-ОЗ «Об окружном бюджете на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (Савченко А.А.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

Приложение

жетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на ликвидацию объектов накопленного вреда окружающей среде, прошедших оценку воздействия на состояние окружающей среды, здоровье и продолжительность жизни (далее – субсидия).»;

пункт 2.14 раздела 2 «Условия и порядок предоставления субсидии» изложить в следующей редакции:

«2.14. Перечисление субсидии осуществляется на основании заявки Получателя, составленной в произвольной форме, представляемой в электронном виде с одновременным направлением сканированных копий следующих документов:

копий муниципальных контрактов (договоров);

копий актов о приёмке выполненных работ, оформленных в соответствии с унифицированной формой КС-2;

копий справок о стоимости выполненных работ и затрат, оформленные в соответствии с унифицированной формой КС-3.

В случае, если муниципальным контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса, для получения субсидии в целях софинансирования расходного обязательства, связанного с выплатой такого аванса, Получатель направляет в Департамент заявку на получение субсидии (в произвольной форме) в размере средств, необходимых для оплаты аванса по заключенному муниципальному контракту (договору), с приложением копии муниципального контракта (договора) и копий документов, рассмотренных муниципальным контрактом для выплаты аванса».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (Савченко А.А.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 июля 2026 года

№ 282

г. Анадырь

**О внесении изменения в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 13 мая 2014 года № 210**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 13 мая 2014 года № 210 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий из окружного бюджета на обеспечение кадрового потенциала агропромышленного комплекса» следующее изменение:

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Кудрявцева А.В.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,**Губернатор Чукотского автономного округа**

Приложение

к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 24 июля 2026 года № 282

«Приложение 1

к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 13 мая 2014 года № 210**ПОРЯДОК****предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с привлечением учащихся высших и средних учебных заведений, специалистов для работы в организациях агропромышленного комплекса****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с привлечением учащихся высших и средних учебных заведений, специалистов для работы в организациях агропромышленного комплекса (далее – субсидия), и порядок возврата средств субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

Для целей настоящего Порядка используются понятия, определенные Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса, утвержденными в приложении № 22 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».

Источником финансового обеспечения субсидии на условиях софинансирования является, в том числе субсидия из федерального бюджета (далее – субсидия из федерального бюджета).

Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:

«сельские территории» – 1) сельские населенные пункты, поселки городского типа и межселенные территории (за исключением сельских населенных пунктов и поселков городского типа, входящих в состав городских округов, на территориях которых находятся административные центры Чукотского автономного округа), определенные приложением 1 к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 19 марта 2020 года № 118 «О реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 года № 696;

2) сельские населенные пункты, поселки городского типа и межселенные территории (за исключением сельских населенных пунктов и поселков городского типа, входящих в состав городских округов, на территориях которых находятся административные центры субъектов Российской Федерации, г. Москвы и Санкт-Петербурга), сельские населенные пункты и поселки городского типа, входящие в состав внутригородских муниципальных образований г. Севастополя. Перечень таких населенных пунктов, расположенных на сельских территориях субъекта Российской Федерации, определяется высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации или уполномоченным органом;

«студент иного вуза» (далее – обучающийся) – гражданин Российской Федерации, проходящий обучение в ином вузе по образовательным программам:

среднего профессионального или высшего образования по укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки «Сельское хозяйство и сельскохозяйственные науки», соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам;

по программам профессионального обучения по следующим группам профессий:

сельское хозяйство;

рыбоводство и рыболовство;

пищевая промышленность, включая производство напитков и табака;

лесное хозяйство, охота;

легкая и текстильная промышленность;

профессиональной переподготовки по направлениям подготовки, которые равнозначны профессиям и специальностям, указанным в абзацах десятом – четырнадцатом настоящего пункта;

«специалист» – научный и (или) научно-педагогический работник, с которым образовательной организацией (научной организацией) заключен трудовой договор, соответствующий одному из следующих требований:

имеет ученую степень кандидата наук;

имеет ученую степень доктора наук;

является научно-педагогическим и (или) научным работником без ученой степени и звания;

является педагогом среднего профессионального образования;

не имеет ученой степени и звания, но имеет государственные почетные звания, является лауреатом международных и всероссийских конкурсов, лауреатом государственных премий по профилю профессиональной деятельности.

При этом к научным и научно-педагогическим работникам не относятся работники, работающие по совместительству, основным местом работы которых является иная организация (внешние совместители), а также работники, выполняющие работу по договорам гражданско-правового характера.

1.2. Субсидия предоставляется индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам, соответствующим категории и критериям, указанным в пункте 1.4 настоящего раздела (далее – участник отбора, победитель отбора, получатель субсидии), в целях содействия повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса, достижения результатов регионального проекта «Кадры в агропромышленном комплексе» федерального проекта «Кадры в агропромышленном комплексе», входящего в национальный проект «Технологическое обеспечение продовольственной безопасности» и возмещения части затрат связанных с привлечением учащихся высших и средних учебных заведений.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Субсидии на возмещение затрат, связанных с привлечением учащихся высших и средних учебных заведений, специалистов для ра-

боты в организациях агропромышленного комплекса» регионального проекта «Кадры в агропромышленном комплексе» Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 546.

1.4. К категории получателей субсидии относятся индивидуальные предприниматели и (или) организации, являющиеся сельскохозяйственными товаропроизводителями (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) независимо от организационно-правовой формы либо осуществляющие производство, первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, ягод, орехов, грибов, семян и подобных лесных ресурсов, относящихся к пищевой продукции, и продукции их переработки, указанной в перечнях, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264 «О развитии сельского хозяйства», заключившие ученические договоры и договоры о целевом обучении со студентами агровузов, а также заключившие ученические договоры и договоры о целевом обучении со студентами иных вузов.

Критерием отбора получателей субсидии является:

1) зарегистрированные и осуществляющие деятельность на сельской территории или на территории сельской агломерации Чукотского автономного округа;

2) наличие фактически понесенных затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении со студентами агровузов, а также, затраты по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении со студентами иных вузов.

1.5 Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), проводимого Департаментом в соответствии с настоящим Порядком, способом проведения которого является запрос предложений исходя из соответствия участников отбора категории и критерию отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.6. Проведение отбора получателей субсидии 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 – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

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

1.7. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат, предусмотренных пунктами 3.9 и 3.10 раздела 3 настоящего Порядка.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – Единый портал, сеть «Интернет») (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Департамента.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Департамент формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) и публикует на едином портале, а также на официальном сайте Департамента (<https://чукotka.rf/depselhoz>) в сети «Интернет» (далее – официальный сайт Департамента), не позднее чем за один рабочий день до даты начала приема заявок объявление

о проведении отбора (далее – объявление о проведении отбора), которое должно содержать:

1) сроки проведения отбора;

2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого календарного дня со дня начала приема заявок участников отбора;

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

4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», на которой обеспечивается проведение отбора в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

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

7) категория и критерий отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

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

9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.5, 2.6, 2.12 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.8 – 2.11, 2.15 и 2.16 настоящего раздела;

11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку, определяющий в том числе основания для возврата, в соответствии с пунктами 2.12 – 2.14 настоящего раздела;

12) порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.15 и 2.16 настоящего раздела;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, в соответствии с разделом 3.4 настоящего Порядка;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;

15) срок, в течение которого победитель (победители), в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

16) условия признания победителя (победители) уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

17) срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го дня, следующего за днем определения победителя отбора;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.17 и 2.18 настоящего раздела.

2.2. Участник отбора, соответствующий категории и критерию, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

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

2) участник отбора не должен являться 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;

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

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

5) участник отбора не 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) участник отбора не получает средства на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

7) на едином налоговом счете участника отбора 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 по состоянию на дату, равную 20 дням, предшествующим дате подачи заявки;

8) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом.

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

1) заверенную участником отбора копию справки с места учебы обучающегося, подтверждающей факт обучения в образовательной организации Министерства сельского хозяйства Российской Федерации либо иной образовательной организации, выданной не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления документов;

2) заверенную участником отбора копию приказа руководителя участника отбора о приеме на производственную практику учащегося;

3) заверенную участником отбора копию договора, заключенного между участником отбора и обучающимся на период прохождения практики, в том числе производственной практики, и практической подготовки или на период осуществления трудовой деятельности в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы, не превышающий шесть месяцев;

4) согласие на публикацию (размещение) сведений в сети «Интернет» и осуществление проверок по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

5) заверение о соответствии требованиям по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

6) справка о наличии у участника отбора положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (по форме, утвер-

жденной Приказом Федеральной налоговой службы от 5 ноября 2024 года № ЕД-7-8/987@ «Об утверждении формы справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и формата ее представления в электронной форме»), выданная налоговым органом по состоянию на любую дату в течение 20 дней, предшествующих дате подачи заявки участником отбора.

2.4. Заявка участника отбора должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространённые открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Документы, электронные копии, включаемые в заявку, которые прилагаются к заявке для участия в отборе, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при наличии) или цифровая подпись, имеются не оговорённые опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчётах, а также если текст документов не поддаётся прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несёт участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

От одного участника отбора может быть представлено на получение субсидии не более одной заявки в рамках проведения Департаментом одного отбора заявок. В случае представления более одной заявки Департамент принимает к рассмотрению заявку, которая зарегистрирована последней.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Заявка участника отбора включает в себя (требования к содержанию заявки участника отбора):

1) информацию о заявителе:
наименование заявителя (для юридических лиц);
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
идентификационный номер налогоплательщика;
адрес юридического лица или адрес регистрации индивидуального предпринимателя;
номер контактного телефона, почтовый и электронный адреса для направления юридически значимых сообщений;
информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

2) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении требованиям;

3) информацию и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота;

4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, значение запрашиваемого размера субсидии;

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

2.5. Изменения в поданную заявку для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема за-

явок, установленных указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением о проведении отбора, путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

2.6. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора.

2.7. Участник отбора вправе направить в Департамент запрос о разъяснении положений, содержащихся в объявлении о проведении отбора, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, установленного указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением о проведении отбора.

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

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

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

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

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

2.10. По окончании срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, Департамент автоматически на едином портале формирует протокол вскрытия заявок.

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

Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее трех рабочих дней со дня его формирования и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

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

из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на сайте в сети «Интернет» (egrul.nalog.ru);

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

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

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

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

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

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

в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка на основании сведений, указанных в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

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

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

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

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

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

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

в подпункте 7 пункта 2.2 настоящего раздела на основании документа, указанного в подпункте 6 пункта 2.3 настоящего раздела;

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

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

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

1) неполнота заполнения формы заявки;

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

3) непредставление (представление не в полном объеме или с недостатками технического характера (файл с документом низкого качества и не позволяет понять содержание документа, нечитаем) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела (за исключением документов, представляемых участником отбора по собственной инициативе);

4) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего раздела.

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

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

2.15. В целях завершения отбора и определения победителей отбора в течение трех рабочих дней со дня истечения

срока, предусмотренного абзацем первым подпункта 2 пункта 2.11 настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

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

Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок; информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего раздела;

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

В случае наличия основания, установленного в подпункте 2 пункта 2.17 настоящего раздела, в протоколе подведения итогов отбора указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

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

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

2.16. Основаниями для отклонения заявки участника отбора отказа в предоставлении субсидии являются:

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

2) несоответствие участника отбора категории и критерию, установленных в объявлении, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего раздела 1 настоящего Порядка;

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

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

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия категории, критерию и требованиям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и пункте 2.2 настоящего раздела;

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

2.17. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.18. Департамент вправе отменить отбор:

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

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении (несоответствие размещенного на едином портале объявления требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, и (или) требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела, наличие иных технических ошибок в объявлении, препятствующих подаче заявок участниками отбора);

3) в случае необходимости изменения условий отбора, связанных с изменениями действующего законодательства.

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

Объявление об отмене отбора с указанием информации о причинах отмены отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в сети «Интернет»

не позднее одного дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

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

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

После устранения причин, послуживших основанием для отмены отбора, Департамент повторно размещает объявление в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего раздела.

2.19. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с подпунктом 2.18 настоящего раздела и до заключения соглашения Департамент может отменить отбор в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы размещается на едином портале, а также на сайте Департамента и не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы в системе «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

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

2.20. Департамент вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление, указанное в пункте 2.1 настоящего раздела, за исключением изменения способа проведения отбора.

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

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

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

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

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

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

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и получателем субсидии в объеме средств, указанных в приказе Департамента, оформленном в соответствии с абзацем десятым пункта 2.15 раздела 2 настоящего Порядка.

Соглашение, в том числе дополнительные соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой:

установленной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета;

установленной Министерством финансов Российской Федерации, в случае предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета.

Внесение изменений в соглашение, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому соглашению в порядке и сроки, установленными настоящим Порядком для заключения соглашения.

В случае увеличения лимитов бюджетных обязательств в течение финансового года распределение субсидии между получателями субсидии проводится в соответствии с ранее поданными заявками получателей субсидий на основании их потребности, при этом дополнительные соглашения к соглашению заключаются без проведения повторного отбора.

3.2.1. Департамент:

1) в случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора формирует проект соглашения и направляет для подписания победителю отбора подписанные и скрепленные печатью со своей стороны два экземпляра проекта соглашения.

Победитель отбора в течение двух рабочих дней со дня получения соглашения представляет в Департамент один экземпляр соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью, или письменное уведомление об отказе подписания соглашения.

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

2) в случае если источником финансового обеспечения субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора формирует проект соглашения в форме электронного документа в «Электронный бюджет».

Победитель отбора подписывает проект соглашения в течение двух рабочих дней со дня поступления соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет».

После подписания получателем в срок, установленный в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта, в абзаце втором подпункта 2 настоящего пункта, проекта соглашения, Департамент в течение двух рабочих дней обеспечивает подписание проекта соглашения.

3.3. Победитель отбора, не подписавший соглашение и не направивший возражение в срок, установленный в абзаце втором подпункта 1, в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.2 настоящего раздела, признается уклонившимся от заключения соглашения.

Решение о признании победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения оформляется приказом Департамента и размещается на сайте Департамента.

Победителю отбора, признанному уклонившимся от заключения соглашения, по адресу электронной почты, указанному в заявке, Департамент в срок, указанный в втором настоящем пункте, направляет соответствующее уведомление.

3.4. В случае если суммарный размер субсидии в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии не превышает сумму лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется в соответствии с поданной заявкой.

В случае если суммарный размер субсидий всех получателей субсидии превышает сумму утвержденных лимитов бюджетных обязательств из окружного бюджета, размер субсидии (S_i), предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

$$S_i = C * (Z_i / \sum Z_i \dots n), \text{ где}$$

где:

C – размер лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год

(но не более суммарного размера субсидий, определенного в соответствии с поданными заявками всех получателей субсидии), рублей;

Z_i – предварительный размер субсидии получателю субсидии, определяемый в соответствии с поданной заявкой, по которому Департаментом принято решение о предоставлении субсидии, рублей;

n – количество получателей субсидии, по которым Департаментом принято решение о предоставлении субсидии.

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах получателям субсидии расходы на уплату налога на добавленную стоимость не возмещаются, в том числе при использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, возмещение части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

3.5. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

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

2) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.6. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лиц в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае 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.

В случае прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.7. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – оказание услуг (выполнение работ)) – привлечены обучающиеся для прохождения практики и осуществления трудовой деятельности к сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям, осуществляющим

щим переработку сельскохозяйственной продукции, на сельских территориях, тысяча человек.

Количественное значение результата предоставления субсидии и точная дата его завершения устанавливается Департаментом в соглашении.»;

3.8. Департамент осуществляет перечисление субсидии в следующем порядке:

1) Департамент в течение двух рабочих дней со дня заключения с получателем субсидии соглашения формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

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

3) перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 2.15 раздела 2 настоящего Порядка, на счет получателя субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях. Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

3.9. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, источником финансового обеспечения которой не является субсидия из федерального бюджета, включают в себя следующие фактические расходы получателя субсидии:

1) транспортные расходы учащихся от месторасположения учебного заведения до центральной усадьбы сельскохозяйственных товаропроизводителей Чукотского автономного округа и обратно по фактическим расходам, подтвержденным проездными документами (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, выданных соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом, предоставление в поездах постельных принадлежностей);

2) расходы на проживание учащихся в период прохождения производственной практики, а также при следовании к месту прохождения производственной практики и обратно к месторасположению учебного заведения, месту проживания учащихся;

3) расходы на приобретение учащимся специализированной одежды и обуви (с учетом сроков носки, утвержденных получателем субсидии), необходимой для прохождения производственной практики;

4) расходы на оплату труда учащихся в период прохождения производственной практики и уплату страховых взносов во внебюджетные фонды от фонда оплаты труда учащегося;

5) расходы на оплату услуг и (или) выполнение работ учащимся и уплату страховых взносов во внебюджетные фонды от оплаты услуг и (или) выполненных работ учащимся.

3.10. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, источником финансового обеспечения которой является субсидия из федерального бюджета:

1) возмещение до 90 процентов, фактически понесенных в году предоставления субсидии и (или) в году, предшествующем году предоставления субсидии, затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении со студентами агровузов, а также до 30 процентов, фактически понесенных в году предоставления субсидии и (или) в году, предшествующем году предоставления субсидии, затрат по заключенным ученическим договорам и договорам о целевом обучении со студентами иных вузов. При этом общий срок предоставления государственной поддержки в отношении каждого студента агровуза или студента иного вуза по заключенным ученическому договору и договору о целевом обучении не должен превышать 72 месяцев;

2) возмещение заявителям до 90 процентов фактически понесенных в году предоставления субсидии и (или) в году, предшествующем году предоставления субсидии, затрат, связанных с оплатой труда и проживанием студентов агровуза, а также до 30 процентов фактически понесенных в году предоставления субсидии и (или) в году, предшествующем году предоставления субсидии, затрат, связанных с оплатой труда и проживанием студентов иных вузов, привлеченных для прохождения практики, в том числе производственной прак-

тики, и практической подготовки или осуществляющих трудовую деятельность не более 6 месяцев в году предоставления субсидии или в году, предшествующем году предоставления субсидии, в соответствии с квалификацией, получаемой в результате освоения образовательной программы.

4. Требования к отчетности

4.1. В случае если источником финансового обеспечения субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета, получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Департамент с использованием системы «Электронный бюджет» отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации);

4.2. В случае предоставления субсидии за счет средств окружного бюджета получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Департамент по формам, установленным соглашением, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

4.3. Департамент осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела, в течение 15 рабочих дней, следующих за датой их подписания получателем субсидии в системе «Электронный бюджет».

При отсутствии замечаний к отчетам Департамент осуществляет их утверждение посредством подписания отчета усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) Департамент отклоняет его в системе «Электронный бюджет» с внесением информации о выявленных замечаниях и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить в Департамент скорректированный отчет в системе «Электронный бюджет» в течение пяти рабочих дней со дня его отклонения Департаментом.

4.4. Департамент в день поступления от получателя субсидии отчетов, указанных в пункте 4.2 настоящего раздела, осуществляет их регистрацию в системе электронного документооборота.

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

Отчет считается принятым Департаментом при отсутствии замечаний к нему в последний день проверки отчетов.

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

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

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

5.1. Проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части до-

стижения результата предоставления субсидии, проводится Департаментом.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Департаментом не реже одного раза в квартал на основании отчетов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4.1 и подпунктом 2 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

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

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, средства субсидии в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

5.3. Оценка достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии на основании отчета о достижении значений результата предоставления субсидии, предоставленного получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

В случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (S \times (1 - R_{\text{факт}} / R_{\text{согл}}) \times 0,01,$$

где:

S – объем субсидии, предоставленной получателю субсидии, рублей;

$R_{\text{факт}}$ – достигнутое фактическое значение результата предоставления субсидии;

$R_{\text{согл}}$ – значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении;

0,01 – корректирующий коэффициент.

Значение коэффициента от деления « $R_{\text{факт}}/R_{\text{согл}}$ » округляется до трех знаков после запятой.

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

5.4. Возврат средств субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, в том числе недостижения значений результата предоставления субсидии, Департамент течение десяти дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.3 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата средств субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) получатель субсидии в сроки, определенные в указанном требовании, обеспечивает устранение фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, а также возвращает в окружной бюджет денежные средства в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

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

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с привлечением
учащихся высших и средних учебных заведений, специалистов для работы в организациях
агропромышленного комплекса

СОГЛАСИЕ на публикацию (размещение) сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и осуществление проверок

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с привлечением учащихся высших и средних учебных заведений, специалистов для работы в организациях агропромышленного комплекса, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 13 мая 2014 года № 210 (далее – субсидия), настоящим

_____, в лице
(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

(должность руководителя юридического лица или уполномоченного лица) (ФИО)

представляет согласие:

1) Департаменту сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации как об участнике отбора на предоставление субсидии, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором на предоставление субсидии;

2) в случае признания получателем субсидии – на осуществление проверок Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(наименование должности руководителя
юридического лица / лицо, уполномоченное
действовать от имени руководителя юридического
лица)
М.П. (при наличии)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с привлечением
учащихся высших и средних учебных заведений, специалистов для работы в организациях
агропромышленного комплекса

ЗАВЕРЕНИЕ о соответствии требованиям

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с привлечением учащихся высших и средних учебных заведений, специалистов для работы в организациях агропромышленного комплекса, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 13 мая 2014 года № 210 (далее – субсидия), настоящим

_____, в лице
(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

(должность руководителя юридического лица или уполномоченного лица) (ФИО)

подтверждает, что:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании),

а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

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

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

4) 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»;

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

6) не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 Порядка;

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

8) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом.

(наименование должности руководителя
юридического лица / лицо, уполномоченное
действовать от имени руководителя юридического
лица)

М.П. (при наличии)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

».

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 июля 2026 года

№ 283

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 13 декабря 2021 года № 512

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 13 декабря 2021 года № 512 «Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в пункте 4 слова «(Панов А.А.)» заменить словами «(Безуглов Е.В.)»;

2) в Положении о региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Чукотского автономного округа:

пункт 1.7 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.7. Должностными лицами Департамента, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются начальник Департамента, первый заместитель начальника Департамента.

Мероприятия по осуществлению регионального государственного надзора проводятся следующими должностными лицами Департамента:

1) начальник Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа;

2) первый заместитель начальника Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа;

3) заместитель начальника Департамента, начальник Управления гражданской защиты Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа;

4) заместитель начальника Управления, начальник отдела оперативного планирования Управления гражданской защиты Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа;

5) начальник отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Управления гражданской защиты Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа;

6) советник отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Управления гражданской защиты Департамента гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа.

Решения о проведении профилактического визита, об объявлении предостережения, о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, акты (в том числе акты о невозможности проведения) контрольного (надзорного) мероприятия, профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) действия в рамках специального режима государственного контроля (надзора), предписания об устранении выявленных нарушений оформляются в порядке, установленном частью 1.1 статьи 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

в разделе 2 «Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного надзора»:

пункт 2.3 признать утратившим силу;

пункт 2.6 дополнить предложением следующего содержания:

«Объект надзора считается отнесённым к категории риска после внесения сведений о нём в единый реестр видов контроля»;

в разделе 3 «Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, независимая оценка соблюдения обязательных требований»:

пункт 3.4.2 подраздела 3.4 «Объявление предостережения» после слов «электронной подписью», дополнить словами «в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг»;

в подразделе 3.5 «Консультирование»:
пункт 3.5.2 после слов «и их представителей,» дополнить словами «направленных в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг,»;

в абзаце первом пункта 3.5 слова «видео-конференц-связи,» заменить словами «видеоконференцсвязи, использования мобильного приложения «Инспектор»,»;

в разделе 4 «Надзорные мероприятия, проводимые при осуществлении регионального государственного надзора»:

подраздел 4.1.1 «Общие положения о надзорных мероприятиях, проводимых при осуществлении регионального государственного надзора» дополнить пунктом 4.1.4 следующего содержания:

«4.1.4. В рамках осуществления регионального государственного надзора плановые контрольно-надзорные мероприятия не проводятся.»;

пункт 4.2.2 подраздела 4.2 «Надзорные действия» изложить в следующей редакции:

«4.2.2. Документарная проверка проводится в соответствии со статьей 72 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Если имеющихся в распоряжении у контрольного (надзорного) органа сведений и документов недостаточно, то в ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

Документы могут предоставляться контролируемыми лицами с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг или мобильного приложения «Инспектор».»;

в разделе 5 «Досудебный порядок подачи жалобы»:

пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления регионального государственного надзора имеют право на досудебное обжалование решений, актов, действий (бездействия) надзорного органа, указанных в части 4 статьи 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».»;

пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалобу контролируемое лицо подает в соответствии со статьями 40, 41 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом без использования единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг в форме документа на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.»;

пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалобу на решение надзорного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривает начальник (заместитель начальника) Департамента.

Жалобу на действия (бездействие) начальника (заместителя начальника) Департамента рассматривает Правительство Чукотского автономного округа.»;

пункт 5.7 изложить в следующей редакции:

«5.7. Жалоба рассматривается в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 43 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Информация о решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

Случаев продления сроков рассмотрения жалобы не предусмотрено.

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

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 июля 2026 года № 284

г. Анадырь

О предоставлении государственной гарантии Чукотского автономного округа

В соответствии со статьями 115.2, 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Закона Чукотского автономного округа от 3 декабря 2025 года № 95-ОЗ «Об окружном бюджете на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить акционерному обществу «Чукотснаб» (далее – АО «Чукотснаб») государственную гарантию Чукотского автономного округа на сумму 7 500 000 000,0 (семь миллиардов пятьсот миллионов) рублей для обеспечения исполнения обязательств по возврату кредита (основного долга), предоставленного публичным акционерным обществом «Сбербанк России», согласно договору об открытии невозобновляемой кредитной линии от 23 июля 2026 года № 7М-700BV9X-9SF, заключенным с АО «Чукотснаб».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа (Шубина О.И.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

АДМИНИСТРАЦИЯ АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июля 2026 года

г. Анадырь

№ 757

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального округа на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный округ товаров с ограниченным сроком годности, утвержденный постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от 31 марта 2026 года № 258

В целях уточнения отдельных положений Порядка предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального округа на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный округ товаров с ограниченным сроком годности, утвержденным постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от 31 марта 2026 года № 258, Администрация Анадырского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии из бюджета Анадырского муниципального округа на финансовое обеспечение части затрат по доставке в Анадырский муниципальный округ товаров с ограниченным сроком годности, утвержденный постановлением Администрации Анадырского муници-

пального округа от 31 марта 2026 года № 258 «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», следующие изменения:

1) в абзаце первом пункта 3.16 раздела 3 слова «в пункте 4.10» заменить словами «в пункте 4.9»;

2) подпункт 2 пункта 4.1 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета Анадырского муниципального округа на обеспечение жителей Анадырского муниципального округа товарами с ограниченным сроком годности, с предоставлением документов, подтверждающих произведенные расходы, связанные с доставкой товаров с ограниченным сроком годности по форме, установленной в соглашении»».

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 официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

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.

Н.В. БЕГУН,
И.о. Главы Администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 июля 2026 года

г. Анадырь

№ 765

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры и спорта в Анадырском муниципальном округе», утвержденную постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от 22 января 2026 года № 10

В целях уточнения отдельных положений муниципальной программы «Развитие культуры и спорта в Анадырском муниципальном округе», утвержденной постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от 22 января 2026 года № 10 «Об утверждении муниципальной программы Анадырского муниципального округа «Развитие культуры и спорта в Анадырском муниципальном округе», Администрация Анадырского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры и спорта в Анадырском муниципальном округе» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от 22 января 2026 года № 10 «Об утверждении муниципальной программы Анадырского муниципального округа «Развитие культуры и спорта в Анадырском муниципальном округе», следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы раздел 5 «Механизм реализации муниципальной программы паспорта муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«5. Механизм реализации

муниципальной программы

паспорта муниципальной программы

Муниципальная программа реализуется во взаимодействии Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального округа с участниками муниципальной программы в рамках реализации мероприятий подпрограмм.

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется посредством:

закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

предоставления из местного бюджета муниципальным учреждениям целевых субсидий в установленном порядке.

Механизм реализации подпрограммы муниципальной программы предусматривает также возможность формирования локальных нормативных актов.»;

2) в паспорте подпрограммы «Поддержка физической культуры и спорта» муниципальной программы раздел 4 «Механизм реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«4. Механизм реализации подпрограммы

Подпрограмма реализуется во взаимодействии Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального округа с участниками подпрограммы.

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется посредством:

закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд»;

закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

предоставления из местного бюджета муниципальным учреждениям целевых субсидий в установленном порядке.

Механизм реализации подпрограммы муниципальной программы предусматривает также возможность формирования локальных нормативных актов.».

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 после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального округа Федорову М.А.

Н.В. БЕГУН,
И.о. Главы Администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 июля 2026 года

г. Анадырь

№ 778

**О внесении изменений
в муниципальную программу
Анадырского муниципального округа
«Содействие развитию инфраструктуры
и благоустройство территории Анадырского
муниципального округа на 2025-2030 годы»,
утвержденную постановлением Администрации
Анадырского муниципального округа
от 9 февраля 2026 года № 45**

«Объем финансовых
ресурсов
муниципальной
программы:

общий объем финансирования муниципальной программы – 983781,6 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 97756,5 тыс. рублей,
в 2026 году – 823493,2 тыс. рублей,
в 2027 году – 19308,5 тыс. рублей,
в 2028 году – 14407,8 тыс. рублей,
в 2029 году – 14407,8 тыс. рублей,
в 2030 году – 14407,8 тыс. рублей,
из них:
за счет средств окружного бюджета – 617744,1 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 49863,1 тыс. рублей,
в 2026 году – 567881,0 тыс. рублей,
в 2027 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2028 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2029 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;
за счет средств местного бюджета – 266037,5 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 47893,4 тыс. рублей,
в 2026 году – 255612,2 тыс. рублей,
в 2027 году – 19308,5 тыс. рублей,
в 2028 году – 14407,8 тыс. рублей,
в 2029 году – 14407,8 тыс. рублей,
в 2030 году – 14407,8 тыс. рублей,
в том числе по подпрограммам:
подпрограмма «Развитие транспортной инфра-структуры» всего – 184541,0 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 18545,1 тыс. рублей,
в 2026 году – 110435,9 тыс. рублей,
в 2027 году – 13890,0 тыс. рублей,
в 2028 году – 13890,0 тыс. рублей,
в 2029 году – 13890,0 тыс. рублей,
в 2030 году – 13890,0 тыс. рублей,
из них:
за счет средств местного бюджета – 184541,0 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 18545,1 тыс. рублей,
в 2026 году – 110435,9 тыс. рублей,
в 2027 году – 13890,0 тыс. рублей,
в 2028 году – 13890,0 тыс. рублей,
в 2029 году – 13890,0 тыс. рублей,
в 2030 году – 13890,0 тыс. рублей;
подпрограмма «Обеспечение санитарного содержания и благоустройство населенных пунктов на территории Анадырского муниципального округа» – 202222,9 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 33336,5 тыс. рублей,
в 2026 году – 166815,2 тыс. рублей,
в 2027 году – 517,8 тыс. рублей,
в 2028 году – 517,8 тыс. рублей,
в 2029 году – 517,8 тыс. рублей,
в 2030 году – 517,8 тыс. рублей;
за счет средств окружного бюджета – 90169,7 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 24863,1 тыс. рублей,
в 2026 году – 65306,6 тыс. рублей,
в 2027 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2028 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2029 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;
за счет средств местного бюджета – 112053,2 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 8473,4 тыс. рублей,
в 2026 году – 101508,6 тыс. рублей,
в 2027 году – 517,8 тыс. рублей,
в 2028 году – 517,8 тыс. рублей,
в 2029 году – 517,8 тыс. рублей,

В целях уточнения отдельных положений муниципальной программы Анадырского муниципального округа «Содействие развитию инфраструктуры и благоустройство территории Анадырского муниципального округа на 2025-2030 годы», утвержденной постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от 9 февраля 2026 года № 45, Администрация Анадырского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу Анадырского муниципального округа «Содействие развитию инфраструктуры и благоустройство территории Анадырского муниципального округа на 2025-2030 годы» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации Анадырского муниципального округа от 9 февраля 2026 года № 45, следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы позицию «Объем финансовых ресурсов муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

в 2030 году – 517,8 тыс. рублей;
подпрограмма «Приобретение движимого и недвижимого имущества для нужд Анадырского муниципального округа» всего – 45982,9 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 20749,2 тыс. рублей,
в 2026 году – 25233,7 тыс. рублей,
в 2027 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2028 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2029 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;
за счет средств окружного бюджета – 10429,6 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2026 году – 10429,6 тыс. рублей,
в 2027 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2028 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2029 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;
за счет средств местного бюджета – 35553,3 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 20749,2 тыс. рублей,
в 2026 году – 25233,5 тыс. рублей,
в 2027 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2028 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2029 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;
подпрограмма «Уличное освещение улиц в населенных пунктах Анадырского муниципального округа» – 15751,2 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2026 году – 15751,2 тыс. рублей,
в 2027 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2028 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2029 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;
за счет средств местного бюджета – 15751,2 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2026 году – 15751,2 тыс. рублей,
в 2027 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2028 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2029 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;
подпрограмма «Предотвращение негативного воздействия на окружающую среду и ликвидация его последствий» – 311557,9 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 25125,7 тыс. рублей,
в 2026 году – 286432,2 тыс. рублей,
в 2027 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2028 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2029 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;
за счет средств окружного бюджета – 310000,0 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 25000,0 тыс. рублей,
в 2026 году – 285000,0 тыс. рублей,
в 2027 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2028 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2029 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;
за счет средств местного бюджета – 1557,9 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 125,7 тыс. рублей,
в 2026 году – 1432,2 тыс. рублей,
в 2027 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2028 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2029 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;
подпрограмма «Обеспечение органов местного самоуправления документами территориального планирования и градостроительного зонирования» – 5110,7 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2026 году – 210,0 тыс. рублей,
в 2027 году – 4900,7 тыс. рублей,
в 2028 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2029 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;
за счет средств местного бюджета – 5110,7 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2026 году – 210,0 тыс. рублей,
в 2027 году – 4900,7 тыс. рублей,
в 2028 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2029 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;
подпрограмма «Реконструкция, капитальный ремонт объектов инфраструктуры Анадырского муниципального округа» – 208185,6 тыс. рублей, в том числе по годам:
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей,
в 2026 году – 208185,6 тыс. рублей,

в 2027 году – 0,0 тыс. рублей,
 в 2028 году – 0,0 тыс. рублей,
 в 2029 году – 0,0 тыс. рублей,
 в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;
 за счет средств окружного бюджета – 207144,8 тыс. рублей, в том числе по годам:
 в 2025 году – 0,0 тыс. рублей,
 в 2026 году – 207144,8 тыс. рублей,
 в 2027 году – 0,0 тыс. рублей,
 в 2028 году – 0,0 тыс. рублей,
 в 2029 году – 0,0 тыс. рублей,
 в 2030 году – 0,0 тыс. рублей;
 за счет средств местного бюджета – 1040,8 тыс. рублей, в том числе по годам:
 в 2025 году – 0,0 тыс. рублей,
 в 2026 году – 1040,8 тыс. рублей,
 в 2027 году – 0,0 тыс. рублей,
 в 2028 году – 0,0 тыс. рублей,
 в 2029 году – 0,0 тыс. рублей,
 в 2030 году – 0,0 тыс. рублей.»;

2) приложение 2 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«Приложение 2

к муниципальной программе Анадырского муниципального округа «Содействие развитию инфраструктуры и благоустройство территории Анадырского муниципального округа на 2025-2030 годы»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
муниципальной программы Анадырского муниципального округа «Содействие развитию инфраструктуры и благоустройство территории Анадырского муниципального округа на 2025-2030 годы»

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприя- тия	Период реализации мероприя- тий (в том числе по годам)	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей					Ответственный ис- полнитель, участни- ки, соисполнители
			в том числе средства					
			всего	федераль- ного бюджета	окруж- ного бюджета	местного бюджета	прочих внебюд- жетных источ- ников	
	Всего по программе	2025-2030	983781,6	0,0	617744,1	366037,5	0,0	Администрация Анадырского муницип- ального округа
		2025	97756,5	0,0	49863,1	47893,4	0,0	
		2026	823493,2	0,0	567881,0	255612,2	0,0	
		2027	19308,5	0,0	0,0	19308,5	0,0	
		2028	14407,8	0,0	0,0	14407,8	0,0	
		2029	14407,8	0,0	0,0	14407,8	0,0	
		2030	14407,8	0,0	0,0	14407,8	0,0	
Подпрограмма «Развитие транспортной инфраструктуры»								
1	Основное мероприятие: «Содержание автомо- бильных дорог», в том числе:	2025-2030	104244,4	0,0	0,0	104244,4	0,0	Администрация Анадырского муницип- ального округа
		2025	8829,1	0,0	0,0	8829,1	0,0	
		2026	57015,3	0,0	0,0	57015,3	0,0	
		2027	9600,0	0,0	0,0	9600,0	0,0	
		2028	9600,0	0,0	0,0	9600,0	0,0	
		2029	9600,0	0,0	0,0	9600,0	0,0	
		2030	9600,0	0,0	0,0	9600,0	0,0	
1.1	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них (автозимник)	2025-2030	20829,1	0,0	0,0	20829,1	0,0	Администрация Анадырского муницип- ального округа
		2025	3629,1	0,0	0,0	3629,1	0,0	
		2026	2000,0	0,0	0,0	2000,0	0,0	
		2027	3800,0	0,0	0,0	3800,0	0,0	
		2028	3800,0	0,0	0,0	3800,0	0,0	
		2029	3800,0	0,0	0,0	3800,0	0,0	
		2030	3800,0	0,0	0,0	3800,0	0,0	
1.2	Содержание автомобильных дорог общего поль- зования местного значения сельских поселений и искусственных сооружений на них	2025-2030	82215,3	0,0	0,0	82215,3	0,0	Администрация Анадырского муницип- ального округа
		2025	4600,0	0,0	0,0	4600,0	0,0	
		2026	54415,3	0,0	0,0	54415,3	0,0	
		2027	5800,0	0,0	0,0	5800,0	0,0	
		2028	5800,0	0,0	0,0	5800,0	0,0	
		2029	5800,0	0,0	0,0	5800,0	0,0	
		2030	5800,0	0,0	0,0	5800,0	0,0	
1.3	Строительство, капитальный ремонт, реконструк- ция дорожных сооружений	2025-2030	1200,0	0,0	0,0	1200,0	0,0	Администрация Анадырского муницип- ального округа
		2025	600,0	0,0	0,0	600,0	0,0	
		2026	600,0	0,0	0,0	600,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2	Основное мероприятие: «Содержание объектов транспортной инфраструктуры в населенных пун- ктах муниципального округа», в том числе:	2025-2030	19050,0	0,0	0,0	19050,0	0,0	Администрация Анадырского муницип- ального округа
		2025	3290,0	0,0	0,0	3290,0	0,0	
		2026	2600,0	0,0	0,0	2600,0	0,0	
		2027	3290,0	0,0	0,0	3290,0	0,0	
		2028	3290,0	0,0	0,0	3290,0	0,0	
		2029	3290,0	0,0	0,0	3290,0	0,0	
		2030	3290,0	0,0	0,0	3290,0	0,0	

2.1	Содержание посадочных площадок для легкомоторной авиации	2025-2030	15200,0	0,0	0,0	15200,0	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2025	2640,0	0,0	0,0	2640,0	0,0	
		2026	2000,0	0,0	0,0	2000,0	0,0	
		2027	2640,0	0,0	0,0	2640,0	0,0	
		2028	2640,0	0,0	0,0	2640,0	0,0	
		2029	2640,0	0,0	0,0	2640,0	0,0	
		2030	2640,0	0,0	0,0	2640,0	0,0	
2.2	Содержание посадочных площадок для вертолетов	2025-2030	3850,0	0,0	0,0	3850,0	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2025	650,0	0,0	0,0	650,0	0,0	
		2026	600,0	0,0	0,0	600,0	0,0	
		2027	650,0	0,0	0,0	650,0	0,0	
		2028	650,0	0,0	0,0	650,0	0,0	
		2029	650,0	0,0	0,0	650,0	0,0	
		2030	650,0	0,0	0,0	650,0	0,0	
3	Основное мероприятие: «Расходы на нерегулярные перевозки пассажиров и багажа»	2025-2030	51064,8	0,0	0,0	51064,8	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2025	1000,0	0,0	0,0	1000,0	0,0	
		2026	46064,8	0,0	0,0	46064,8	0,0	
		2027	1000,0	0,0	0,0	1000,0	0,0	
		2028	1000,0	0,0	0,0	1000,0	0,0	
		2029	1000,0	0,0	0,0	1000,0	0,0	
		2030	1000,0	0,0	0,0	1000,0	0,0	
4	Основное мероприятие: «Выполнение инженерных изысканий, разработка проектной и рабочей документации»	2025-2030	10181,8	0,0	0,0	10181,8	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2025	5426,0	0,0	0,0	5426,0	0,0	
		2026	4755,8	0,0	0,0	4755,8	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Всего по подпрограмме	2025-2030	184541,0	0,0	0,0	184541,0	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2025	18545,1	0,0	0,0	18545,1	0,0	
		2026	110435,9	0,0	0,0	110435,9	0,0	
		2027	13890,0	0,0	0,0	13890,0	0,0	
		2028	13890,0	0,0	0,0	13890,0	0,0	
		2029	13890,0	0,0	0,0	13890,0	0,0	
		2030	13890,0	0,0	0,0	13890,0	0,0	
Подпрограмма «Обеспечение санитарного содержания и благоустройство населенных пунктов на территории Анадырского муниципального округа»								
1	Основное мероприятие: «Содержание мест захоронения в населенных пунктах муниципального округа»	2025-2030	4389,0	0,0	0,0	4389,0	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2025	517,8	0,0	0,0	517,8	0,0	
		2026	1800,0	0,0	0,0	1800,0	0,0	
		2027	517,8	0,0	0,0	517,8	0,0	
		2028	517,8	0,0	0,0	517,8	0,0	
		2029	517,8	0,0	0,0	517,8	0,0	
		2030	517,8	0,0	0,0	517,8	0,0	
2	Основное мероприятие: «Создание условий для оказания бытовых услуг (бани) в селах Анадырского муниципального округа»	2025-2030	37293,4	0,0	21827,6	15465,8	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2025	21937,3	0,0	21827,6	109,7	0,0	
		2026	15356,1	0,0	0,0	15356,1	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3	Основное мероприятие: «Субсидия на проведение работ по увековечиванию памяти погибших при защите Отечества в ходе выполнения задач специальной военной операции, связанных с осуществлением мероприятий по благоустройству мест захоронения погибших»	2025-2030	13911,8	0,0	13842,1	69,7	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2025	3050,8	0,0	3035,5	15,3	0,0	
		2026	10861,0	0,0	10806,6	54,4	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
4	Основное мероприятие: «Прочие мероприятия»	2025-2030	91854,8	0,0	0,0	91854,8	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2025	7830,6	0,0	0,0	7830,6	0,0	
		2026	84024,2	0,0	0,0	84024,2	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
5	Основное мероприятие: «Реализация проектов по благоустройству территорий Анадырского муниципального округа»	2025-2030	54773,9	0,0	54500,0	273,9	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	54773,9	0,0	54500,0	273,9	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

	Всего по подпрограмме	2025-2030	202222,9	0,0	90169,7	112053,2	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2025	33336,5	0,0	24863,1	8473,4	0,0	
		2026	166815,2	0,0	65306,6	101508,6	0,0	
		2027	517,8	0,0	0,0	517,8	0,0	
		2028	517,8	0,0	0,0	517,8	0,0	
		2029	517,8	0,0	0,0	517,8	0,0	
		2030	517,8	0,0	0,0	517,8	0,0	
Подпрограмма «Организация освещения улиц в населенных пунктах Анадырского муниципального округа»								
1	Основное мероприятие: «Организация освещения улиц в населенных пунктах Анадырского муниципального округа»	2025-2030	15751,2	0,0	0,0	15751,2	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	15751,2	0,0	0,0	15751,2	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Всего по подпрограмме	2025-2030	15751,2	0,0	0,0	15751,2	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа	
	2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	2026	15751,2	0,0	0,0	15751,2	0,0		
	2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Подпрограмма «Приобретение движимого и недвижимого имущества для нужд Анадырского муниципального округа»								
1	Основное мероприятие: «Приобретение движимого имущества в муниципальную собственность по договорам финансовой аренды (лизингу)»	2025-2030	39982,9	0,0	10429,6	29553,3	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2025	14749,2	0,0	0,0	14749,2	0,0	
		2026	25233,7	0,0	10429,6	14804,1	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2	Основное мероприятие: «Приобретение движимого и недвижимого имущества для нужд Анадырского муниципального округа»	2025-2030	6000,0	0,0	0,0	6000,0	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2025	6000,0	0,0	0,0	6000,0	0,0	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3	Основное мероприятие: «Доставка движимого имущества Анадырского муниципального округа»	2025-2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Всего по подпрограмме	2025-2030	45982,9	0,0	10429,6	35553,3	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа	
	2025	20749,2	0,0	0,0	20749,2	0,0		
	2026	25233,7	0,0	10429,6	25233,5	0,0		
	2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Подпрограмма «Предотвращение негативного воздействия на окружающую среду и ликвидация его последствий»								
1	Основное мероприятие: «Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов, в том числе лома и отходов черных металлов»	2025-2030	311557,9	0,0	310000,0	1557,9	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2025	25125,7	0,0	25000,0	125,7	0,0	
		2026	286432,2	0,0	285000,0	1432,2	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Всего по подпрограмме	2025-2030	311557,9	0,0	310000,0	1557,9	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа	
	2025	25125,7	0,0	25000,0	125,7	0,0		
	2026	286432,2	0,0	285000,0	1432,2	0,0		
	2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Подпрограмма «Обеспечение органов местного самоуправления документами территориального планирования и градостроительного зонирования»								
1	Основное мероприятие «Обеспечение органов местного самоуправления документами территориального планирования и градостроительного зонирования»	2025-2030	5110,7	0,0	0,0	5110,7	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	210,0	0,0	0,0	210,0	0,0	
		2027	4900,7	0,0	0,0	4900,7	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Всего по подпрограмме	2025-2030	5110,7	0,0	0,0	5110,7	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа	
	2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	2026	210,0	0,0	0,0	210,0	0,0		
	2027	4900,7	0,0	0,0	4900,7	0,0		
	2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Подпрограмма «Реконструкция, капитальный ремонт объектов инфраструктуры Анадырского муниципального округа»								
1	Основное мероприятие «Капитальный ремонт высоковольтной линии электропередач»	2025-2030	208185,6	0,0	207144,8	1040,8	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	208185,6	0,0	207144,8	1040,8	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Всего по подпрограмме	2025-2030	208185,6	0,0	207144,8	1040,8	0,0	Администрация Анадырского муниципального округа	
	2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	2026	208185,6	0,0	207144,8	1040,8	0,0		
	2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	2029	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	2030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

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 после его официального опубликования.

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.

В.В. БОЧКАРЕВ,
Глава Администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 июля 2026 года

г. Анадырь

№ 779

О выделении и оборудовании специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов при проведении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации девятого созыва и депутатов Думы Чукотского автономного округа восьмого созыва

В соответствии с пунктом 7 статьи 54 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частью 9 статьи 68 Федерального закона от 22 февраля 2014 года № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», частью 6 статьи 51 Закона Чукотского автономного округа от 17 декабря 2015 года № 122-ОЗ «О порядке проведения выборов депутатов Думы Чукотского автономного округа», постановлением Избирательной комиссии Чукотского автономного округа от 23 июня 2026 года № 155/862 «О делегировании территориальным избирательным комиссиям полномочия по внесению органам местного самоуправления предложений по выделению специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных и информационных материалов при проведении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации девятого созыва, выборов депутатов Думы Чукотского автономного округа восьмого созыва», по согласованию с территориальной избирательной комиссией Анадырского муниципального округа, в связи с проведением 18, 19 и 20 сентября 2026 года выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации девятого созыва и депутатов Думы Чукотского автономного округа восьмого созыва, Администрация Анадырского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Выделить на территории каждого избирательного участка Анадырского муниципального округа специальные места для размещения печатных предвыборных агитационных материалов политических партий, избирательных объединений и зарегистрированных кандидатов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Уполномоченным Главы Администрации Аппарата уполномоченных Администрации Анадырского муниципального округа:

1) не позднее 10 августа 2026 года оборудовать специальные места, указанные в приложении к настоящему постановлению: установить информационные стенды (доски), а при использовании существующих стендов – выделить и обозначить на них части, предназначенные для размещения предвыборных печатных агитационных материалов;

2) обеспечить выделение зарегистрированным кандидатам, политическим партиям и избирательным объединениям равной площади для размещения предвыборных печатных агитационных материалов;

3) до оборудования специальных мест, расположенных на объектах, не находящихся в муниципальной собственности Анадырского муниципального округа, согласовать с собственниками или иными законными владельцами объектов размещение и порядок использования информационных стендов (досок);

4) обеспечить удобство посещения специальных мест избирателями, возможность ознакомления с размещенными материалами, а также надлежащее техническое и санитарное состояние информационных стендов (досок) до окончания агитационного периода.

3. Направить копию настоящего постановления в территориальную избирательную комиссию Анадырского муниципального округа.

4. 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).

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальни-

ка Организационного управления Администрации Анадырского муниципального округа Бегун Н.В.

В.В. БОЧКАРЕВ,
Глава Администрации

Приложение
к постановлению Администрации Анадырского муниципального округа
от 29 июля 2026 года № 779

ПЕРЕЧЕНЬ

специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов при проведении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации девятого созыва и депутатов Думы Чукотского автономного округа восьмого созыва 18, 19 и 20 сентября 2026 года

1. На территории поселка городского типа Угольные Копи:
улица Первомайская, дом 9 – информационный стенд в помещении почтового отделения АО «Почта России»;
улица Портовая, дом 16 – информационный стенд в помещении почтового отделения АО «Почта России»;
улица Советская, дом 14 – информационный стенд в помещении почтового отделения АО «Почта России»;
улица Молодежная, дом 5 – информационный стенд в помещении ООО «Жилищно-Эксплуатационное Управление Угольные Копи»;

улица Портовая, дом 8 – информационная доска объявлений на придомовой территории;
улица Первомайская, дом 14/2 – информационная доска объявлений на придомовой территории;
улица Советская, дом 14 – информационная доска с левой стороны здания почтового отделения;
улица Угольная, дом 1 – информационный стенд в помещении АО «Шахта «Угольная»».

2. На территории села Марково:
улица Берзина, дом 18 – информационный стенд в административном здании Администрации Анадырского муниципального округа;
площадь возле дома 18 по улице Берзина – информационный стенд;
улица Берзина, дом 14 – доска объявлений магазина-пекарни;

улица Вокзальная, дом 1 – информационный стенд в здании КДП Марковского отделения Анадырского центра ОВД «Аэро-навигация Северо-Востока»;
улица Больничная, дом 5 – информационный стенд управляющей организации ООО «ЖилДом»;
улица Больничная, дом 8 – информационный стенд в Доме культуры.

3. На территории села Ваеги:
улица Центральная, дом 14 – информационный стенд в помещении МУП Анадырского муниципального округа «Анадырская торговая компания»;
улица Советская, дом 12 – информационный стенд в помещении почтового отделения АО «Почта России»;
улица Речная, дом 2 – информационный стенд в помещении участка Ваеги ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз»;
улица Школьная, дом 5 – информационный стенд в здании МБОУ «Центр образования села Ваеги».

4. На территории села Ламутское:
информационный стенд в здании Администрации Анадырского муниципального округа;
информационный стенд в магазине МУП Анадырского муниципального округа «Анадырская торговая компания»;
информационный стенд в здании участка ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» села Ламутское.

5. На территории села Чуванское:
информационный стенд в здании Администрации Анадырского муниципального округа (в коридоре здания справа);
информационный стенд в помещении почтового отделения АО «Почта России» (справа от входа);
информационный стенд в здании магазина МУП Анадырского муниципального округа «Анадырская торговая компания» (в торговом зале слева от входа).

6. На территории села Усть-Белая:
улица Набережная, дом 25 – информационный стенд у здания магазина МУП Анадырского муниципального округа «Анадырская торговая компания»;
улица Набережная, дом 18 – информационный стенд в помещении Администрации Анадырского муниципального округа;
улица Набережная, дом 1 – информационный стенд в административном здании ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз» участка «Усть-Белая»;

улица Анадырская – информационный стенд в здании МБОУ «Центр образования села Усть-Белая»;
улица Набережная, дом 18 – информационный стенд в здании Дома культуры;
улица Набережная, дом 23 – информационный стенд в здании администрации МУП СХП Анадырского муниципального округа «Имени Первого Ревкома Чукотки».

7. На территории села Снежное:
улица Набережная, дом 6 – информационный стенд в здании Администрации Анадырского муниципального округа;
улица Центральная, дом 11 – информационный стенд в здании детского сада села Снежное;
улица Советская, дом 7 – информационный стенд в здании магазина № 7 села Снежное.

8. На территории села Канчалан:
улица Центральная, дом 22 – доска объявлений на фасаде здания справа от входа в магазин МУП Анадырского муниципального округа «Анадырская торговая компания»;
улица Пионерская, дом 20 – информационный стенд в здании банно – прачечного комплекса, справа при входе в здание;
улица Украинская, дом 20 – информационный стенд в помещении почтового отделения АО «Почта России» слева при входе в здание;
улица Украинская, дом 1 – информационный стенд в здании Администрации Анадырского муниципального округа слева при входе в помещение.

9. На территории села Краснено:
улица Кедровая, дом 1-а – информационный стенд магазина № 4;
улица Кедровая, дом 5 – информационный стенд в помещении почтового отделения АО «Почта России».

10. На территории поселка городского типа Беринговский:
улица Мандрикова, дом 9 – информационный стенд в помещении магазина «Навигатор» ООО «Берингов Пролив»;
улица Мандрикова, дом 5 – информационный стенд в помещении магазина «Ассорти» ИП Реводенко Татьяны Владимировны;
улица Мандрикова, дом 11 – информационный стенд в помещении магазина «Канцелярия» ИП Кручай Александра Александровича;
улица Строительная, дом 1 – информационный стенд в холле помещения МУП ЖКХ «Юго-Восточный».

11. На территории села Алыктаваам:
улица Гагарина, дом 8 – информационный стенд в тамбуре прямо от выхода в здании ООО «Берингов Пролив»;
улица Тэгрынкеу, дом 13 – информационный стенд в холле справа от выхода в здании МБОУ «Центр образования села Алыктаваама».

12. На территории села Мейныпильгыно:
улица Юбилейная, дом 15 – информационный стенд в здании магазина ТЗП села Мейныпильгыно ООО «Берингов Пролив»;
улица Юбилейная, дом 12 – информационный стенд в здании участковой больницы села Мейныпильгыно ГБУЗ «Чукотская окружная больница»;
улица Юбилейная, дом 6/н – информационный стенд в здании Беринговского филиала ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз»;
улица Юбилейная, дом 14 – информационный стенд в здании МБОУ «Центр образования села Мейныпильгыно».

13. На территории села Хатырка:
улица Центральная, дом 6 – информационный стенд на улице справа от входа в магазин;
улица Центральная, дом 4 – информационный стенд в фойе СПУ «Хатырское» Беринговского филиала ГП ЧАО «Чукоткоммунхоз»;
улица Центральная, дом 4 – информационный стенд в помещении почтового отделения АО «Почта России»;
улица Центральная, дом 4 – информационный стенд в здании Администрации Анадырского муниципального округа.

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

от 21.07.2026

г. Певек

№ 551

Об утверждении предельного норматива стоимости 1 кг муки при производстве социально значимых видов хлеба в 2 квартале 2026 года

В соответствии с постановлением Администрации муниципального округа Певек от 10.02.2025 № 142 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального округа Певек на финансовую поддержку производства социально значимых видов хлеба», в целях реализации Муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса муниципального округа Певек»,

утвержденной постановлением Администрации городского округа Певек от 13.01.2020 № 4, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципально-го округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый предельный норматив стоимости 1 кг муки, учитываемый при производстве социально значимых видов хлеба в 2 квартале 2026 года.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2026 года.

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

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

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

Утверждено
постановлением Администрации муниципального округа Певек от 21.07. 2026 г. № 551

Наименование населённого пункта	Предельный норматив стоимости 1 кг муки для целей расчета субсидии в 2 квартале 2026 года, рублей	
	Мука пшеничная высший сорт	Мука пшеничная первый сорт
1	2	3
Производитель хлеба: Муниципальное предприятие «Чаунская торговая компания» Чаунского муниципального района Чукотского автономного округа		
г. Певек	90,68	
с. Биллингс	156,45	
с. Айон	101,11	
с. Рыткучи	101,45	

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

от 21.07.2026

г. Певек

№ 552

О внесении изменений в Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета муниципального округа Певек субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям муниципального округа Певек, утверждённый постановлением Администрации муниципального округа Певек от 20.02.2025 № 197

В соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета муниципального округа Певек субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям муниципального округа Певек, утверждённый постановлением Администрации муниципального округа Певек от 20.02.2025 № 197, следующие изменения:

1.1. Подпункт 26 пункта 1.3 изложить в новой редакции:

«26) реализация мероприятий национальных проектов (программ), федеральных проектов, входящих в состав соответствующих национальных проектов (программ), или региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов, соответствующих национальных, федеральных, региональных проектов, в том числе, проектов, направленных на формирование комфортной городской среды на земельных участках используемых муниципальными учреждениями.»

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление социальной политики Администрации муниципального округа Певек (Журбин М.В.).

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

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

от 22.07.2026

г. Певек

№ 554

О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в муниципальном округе Певек

В целях реализации Положения о порядке предоставления молодым семьям, проживающим в Чукотском автономном округе и нуждающимся в жилых помещениях, социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и дополнительной социальной выплаты при рождении (усыновлении)

ребёнка и их использования, утвержденного постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 января 2014 года № 22, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить на III квартал 2026 года норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в муниципальном округе Певек для расчёта размера социальных выплат, предоставляемых молодым семьям, на приобретение (строительство) жилья в размере 172 049 рублей.

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

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

от 27.07.2026

г. Певек

№ 573

О внесении изменений в Положение о комиссии по рассмотрению обращений граждан об оказании единовременной материальной помощи из резервного фонда Администрации муниципального округа Певек

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта для эффективного использования средств из резервного фонда и осуществления мер по улучшению положения граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о комиссии по рассмотрению обращений граждан об оказании единовременной материальной

помощи из резервного фонда Администрации муниципального округа Певек, утверждённое постановлением Администрации муниципального округа Певек от 21.05.2025 № 505 (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. В абзаце четвертом пункта 1.3. слово «Разовое» исключить.

1.2. Пункт 6.7. изложить в следующей редакции:

«В случае неоднократного обращения гражданина за оказанием материальной помощи по разным основаниям, единовременная материальная помощь может быть выплачена гражданину не более одного раза в календарном году по каждому основанию, в зависимости от категории заявителя, установленной п.1.4. настоящего Положения.»

2. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

от 24.07.2026

г. Певек

№ 2-пр

О назначении общественных обсуждений по проектам схем расположения земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, на территории муниципального округа Певек

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 5.1, пунктом 13 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов городского округа Певек от 12.09.2022 № 22-РС «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в сфере градостроительной деятельности», руководствуясь Уставом муниципального округа Певек

1. Назначить в период с 10 августа 2026 апреля 2026 года по 31 августа 2026 года общественные обсуждения по проектам схем расположения земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома:

- 1.1. № 9 по улице Советской города Певек;
- 1.2. № 23 по улице Советской города Певек;
- 1.3. № 10 по улице Чемоданова города Певек;
- 1.4. № 1 по улице Советской села Рыткучи;
- 1.5. № 3 по улице Советской села Рыткучи;
- 1.6. № 4 по улице Советской села Рыткучи;
- 1.7. № 5 по улице Советской села Рыткучи;
- 1.8. № 6 по улице Советской села Рыткучи;
- 1.9. № 7 по улице Советской села Рыткучи;
- 1.10. № 8 по улице Советской села Рыткучи;
- 1.11. № 10 по улице Советской села Рыткучи;
- 1.12. № 12 по улице Советской села Рыткучи;
- 1.13. № 16 по улице Советской села Рыткучи;
- 1.14. № 18 по улице Советской села Рыткучи;
- 1.15. № 12 по улице Мира села Рыткучи;
- 1.16. № 25 по улице Панина села Биллингс;
- 1.17. № 27 по улице Панина села Биллингс;
- 1.18. № 29 по улице Панина села Биллингс;
- 1.19. № 31 по улице Панина села Биллингс;
- 1.20. № 1 по улице Северная села Айон;
- 1.21. № 3 по улице Северная села Айон;
- 1.22. № 5 по улице Пугачева села Айон;
- 1.23. № 2 по улице Островная села Айон;
- 1.24. № 5 по улице Островная села Айон;
- 1.25. № 2 а по улице Иненликея села Айон;
- 1.26. № 3 по улице Иненликея села Айон;

1.27. № 5 по улице Иненликея села Айон и иные входящие в состав таких домов объекты недвижимого имущества.

2. Определить инициатором общественных обсуждений Главу муниципального округа Певек.

3. Определить организатором общественных обсуждений Администрацию муниципального округа Певек.

4. Предложения и замечания участников общественных обсуждений, прошедших идентификацию, принимаются в период, указанный в пункте 1 настоящего распоряжения, каждую среду и четверг с 9-00 часов до 17-00 часов (обеденный перерыв с 12-50 до 14-10):

– в письменной форме по адресу: Чукотский автономный округ, муниципальный округ Певек, г. Певек, ул. Обручева, д. 29, каб. 44;

– посредством официального сайта муниципального округа Певек (<https://go-pevek.ru>);

– посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта.

5. Управлению делами Администрации муниципального округа Певек (Артюх Н.В.):

5.1. Обеспечить опубликование оповещения о начале общественных обсуждений на официальном сайте муниципального округа Певек и в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север» 31 июля 2026 года.

5.2. Разместить схемы расположения земельного участка, указанные в пункте 1 настоящего распоряжения, на офи-

циальном сайте муниципального округа Певек 10 августа 2026 года.

5.3. Обеспечить опубликование заключения о результатах общественных обсуждений на официальном сайте муниципального округа Певек и в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север» не позднее 7 сентября 2026 года.

6. Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек (Головачёва О.В.):

6.1. Подготовить оповещение о начале общественных обсуждений, направить его, а также схемы расположения земельных участков, указанные в пункте 1 настоящего распоряжения, для размещения в управление делами Администрации муниципального округа Певек в срок до 7 августа 2026 года.

6.2. Организовать проведение экспозиции информационных материалов с 10 августа 2026 года по 31 августа 2026 года включительно.

6.3. Оформить протокол общественных обсуждений не позднее 2 сентября 2026 года.

6.4. Осуществить подготовку заключения о результатах общественных обсуждений и направление его в управление делами Администрации муниципального округа Певек для организации опубликования не позднее 5 сентября 2026 года.

И.С. ЛЕЮШКИН,
Глава муниципального округа Певек

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПРИКАЗ

от 22 июля 2026 года

№ 01-42/14

г. Анадырь

Об утверждении Порядка внеочередного предоставления путевок для отдыха и оздоровления детей лицам, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции, место жительства которых находится (находилось) на территории Чукотского автономного округа, либо которые были призваны военными комиссариатами Чукотского автономного округа

В соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральным законом от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне» в целях оказания поддержки военнослужащим, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа детям лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции, место жительства которых находится (находилось) на территории Чукотского автономного округа, либо которые были призваны военными комиссариатами Чукотского автономного округа, путевки для отдыха и оздоровления предоставляются во внеочередном порядке.

2. Утвердить Порядок внеочередного предоставления путевок для отдыха и оздоровления детей лицам, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции, место жительства которых находится (находилось) на территории Чукотского автономного округа, либо которые были призваны военными комиссариатами Чукотского автономного округа, согласно приложению к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление общего, дополнительного образования и воспитательной работы (Степанцов Д.А.)

А.М.-Ж. БАЙКОВА,
Заместитель Губернатора, начальник Департамента

Приложение
к приказу Департамента образования и науки Чукотского автономного округа
от 22 июля 2026 года № 01-42/14

ПОРЯДОК внеочередного предоставления путевок для отдыха и оздоровления детей лицам, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции, место жительства которых находится (находилось) на территории Чукотского автономного округа, либо которые были призваны военными комиссариатами Чукотского автономного округа

1. Настоящий Порядок внеочередного предоставления путевок для отдыха и оздоровления детей лицам, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции, место жительства которых находится (находилось) на территории Чукотского автономного округа, либо которые были призваны военными комиссариатами Чукотского автономного округа (далее соответственно – порядок, участники СВО, родители (законные представители) определяет условия и механизм предоставления меры поддержки в виде внеочередного предоставления путевок для отдыха и оздоровления детей участникам СВО до момента прекращения их участия в специальной военной операции.

2. В рамках настоящего порядка под участниками СВО понимаются:

– военнослужащие и сотрудники федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных

органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и (или) выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, сотрудники уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи на

указанных территориях в период проведения специальной военной операции;

– лица, участвующие (участвовавшие) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и (или) выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, в том числе призванные военными комиссариатами Чукотского автономного округа на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

3. При реализации настоящего порядка Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (далее – Департамент) осуществляет информационное взаимодействие в качестве потребителя информации:

с цифровым сервисом – Витрина данных Министерства обороны Российской Федерации;

с единым федеральным информационным регистром, содержащем сведения о населении Российской Федерации.

4. Подача заявлений родителей (законных представителей) на отдых и оздоровление детей осуществляется в летний период не ранее 15 марта текущего года и заканчивается за 25 календарных дней до начала смены.

5. Основанием для представления меры поддержки является предоставление родителем (законным представителем) в Департамент одним из следующих способов (по выбору заявителя):

лично;

почтовым отправлением через операторов почтовой связи общего пользования;

в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1) заявления о предоставлении путевки в организации отдыха детей и их оздоровления;

2) согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка;

3) документа и копии документа, удостоверяющего личность заявителя;

4) документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка;

5) документа и копии документа, удостоверяющего личность получателя услуги (свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка в случае достижения им 14-летнего возраста);

6) справку из медицинского учреждения о том, подтверждающую состояние здоровья ребенка и отсутствие противопоказаний для пребывания в лагере.

6. Лицо, подавшее заявление, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представляемых им документах.

7. В порядке межведомственного информационного взаимодействия Департаментом через Витрину данных Министерства обороны Российской Федерации запрашиваются:

1) сведения об участии гражданина в специальной военной операции;

2) сведения, подтверждающие участие гражданина в специальной военной операции;

3) сведения о периодах участия в специальной военной операции;

4) сведения о категории участника специальной военной операции и дате заключения контракта.

Документы, указанные в настоящем пункте, граждане вправе предоставить по собственной инициативе.

8. Срок рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, составляет не позднее 6 (шести) рабочих дней со дня обращения заявителя за предоставлением меры поддержки.

9. Решение о первоочередном праве на предоставление детям участников специальной военной операции путевок в организации отдыха детей и их оздоровления принимается не позднее чем за 25 календарных дней до начала смены, выдача путевок осуществляется не позднее 20 календарных дней до начала заезда на выбранную смену в организацию отдыха детей и их оздоровления. Днем обращения за предоставлением меры поддержки считается дата регистрации заявления о предоставлении меры поддержки и документов, указанных в пункте 6 настоящего порядка в Департаменте.

10. Основанием для отказа в предоставлении меры поддержки является:

1) представление не в полном объеме или непредоставление документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

2) предоставление недостоверных сведений;

3) несоответствие заявителя категории лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

11. Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением об оказании меры поддержки после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

12. Заявитель уведомляется о принятом решении в течение 6 (шести) рабочих дней со дня его принятия.

Приложение №1

к Порядку внеочередного предоставления путевок для отдыха и оздоровления детей лицам, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции, место жительства которых находится (находилось) на территории Чукотского автономного округа, либо которые были призваны военными комиссариатами Чукотского автономного округа

Начальнику Департамента образования и науки Чукотского автономного округа
от _____

(ФИО)

Заявление на предоставление путевки для отдыха и оздоровления детей в внеочередном порядке

Я, _____ (ФИО)

№ _____ серия _____ выдан _____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

прошу предоставить моему ребенку _____ (ФИО)

путевку для отдыха и оздоровления детей во внеочередном порядке.

К заявлению прилагаются:

1.
2.
3.

« ____ » _____ 202 ____ г. _____ / _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Приложение №2

к Порядку внеочередного предоставления путевок для отдыха и оздоровления детей лицам, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции, место жительства которых находится (находилось) на территории Чукотского автономного округа, либо которые были призваны военными комиссариатами Чукотского автономного округа

Начальнику Департамента образования и
науки Чукотского автономного округа
от _____ (ФИО)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. законного представителя)
паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)
адрес регистрации _____,
являюсь законным представителем (родителем, опекуном (попечителем)
_____ года рождения,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

действуя в интересах моего ребенка (опекаемого) даю свое согласие Департаменту образования и науки Чукотского автономного округа, зарегистрированному по адресу: 689000, Чукотского автономного округа, г. Анадырь, ул. Беринга, д. 7 на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Департамент образования и науки Чукотского автономного округа осуществляет обработку моих персональных данных исключительно в целях предоставления путевки для отдыха и оздоровления в соответствии с Порядком внеочередного предоставления путевок для отдыха и оздоровления детей лицам, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции, место жительства которых находится (находилось) на территории Чукотского автономного округа, либо которые были призваны военными комиссариатами Чукотского автономного округа.

2. Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных): фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица, данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, контактная информация.

3. Даю согласие на обработку Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на передачу (распространение, предоставление доступа) такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Обработка персональных данных производится как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

4. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

5. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон путем подачи письменного заявления.

6. По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

« ____ » ____ 20 ____ г. / _____ / _____
(Подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что:

– ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
– мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных и юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и персональные данные моего(их) ребенка (детей) (подписать согласие на обработку персональных данных) уполномоченным лицам Департамента образования и науки Чукотского автономного округа.

« ____ » ____ 20 ____ г. / _____ / _____
(Подпись) (ФИО)

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПРИКАЗ**

от 24 июля 2026 года № 1237 г. Анадырь

**О внесении изменения в Приказ Департамента
социальной политики Чукотского автономного округа
от 28 февраля 2022 года № 128**

В целях приведения нормативного правового акта Департамента социальной политики Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 28 февраля 2022 года № 128

«Об утверждении формы проверочного листа, применяемого при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты» следующее изменение:

приложение к приказу изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Управлению занятости населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа разместить настоящий приказ на официальном сайте Департамента в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление занятости населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (Зубарева Е.Н.).

Л.Н. БРЯНЦЕВА,
Заместитель Губернатора, начальник Департамента
социальной политики Чукотского автономного округа

Приложение к Приказу
Департамента социальной политики Чукотского автономного округа
от «___» _____ 2026 года № _____

«Приложение к Приказу
Департамента социальной политики Чукотского автономного округа
от 28 февраля 2022 года № 128

QR-код, предусмотренный
Постановлением Правительства
Российской Федерации от 16.04.2021
№ 604 «Об утверждении Правил
формирования и ведения единого
реестра контрольных (надзорных)
мероприятий и о внесении
изменения в постановление
Правительства Российской
Федерации от 28.04.2015 № 415»

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ,
(список контрольных вопросов) применяемый при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)
за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты

Наименование вида регионального государственного контроля (надзора)	Региональный государственный контроль (надзор) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты
Наименование контрольного (надзорного) органа	Департамент социальной политики Чукотского автономного округа
Вид контрольного (надзорного) мероприятия	
Дата заполнения проверочного листа	
Объект государственного контроля (надзора), в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие	Деятельность, действия (бездействие) работодателей, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования в области квотирования рабочих мест, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа
Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа	Приказ Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от «___» _____ 20__ года № ____
Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, являющихся контролируруемыми лицами	
Идентификационный номер налогоплательщика индивидуального предпринимателя и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика юридического лица и (или) основной государственный регистрационный номер	
Адрес регистрации индивидуального предпринимателя, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений)	
Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа	
Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия	от «___» _____ 20__ года № ____
Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия	
Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист	

Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований

№ п/п	Контрольный вопрос	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми устанавливаются обязательные требования	Ответы на контрольные вопросы			Примечание (подлежит обязательному заполнению в случае заполнения графы «неприменимо»)
			«Да»	«Нет»	«неприменимо»	
1.	Подлежит ли работодатель квотированию рабочих мест для приема на работу инвалидов?	Пункт 1, 9 статьи 38 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»; пункт 4 Правил выполнения работодателем квоты для приема на работу инвалидов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации 30.05.2024 № 709; статья 3 Закона Чукотского автономного округа от 27.12.2004 № 68-ОЗ «О квотировании рабочих мест для инвалидов в Чукотском автономном округе»				
2.	Правильно ли произведен расчет численности работников, которые должны быть трудоустроены в целях исполнения квоты?	Пункты 1–5 статьи 38 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»; пункт 2 Правил выполнения работодателем квоты для приема на работу инвалидов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации 30.05.2024 № 709; статья 3 Закона Чукотского автономного округа от 27.12.2004 № 68-ОЗ «О квотировании рабочих мест для инвалидов в Чукотском автономном округе»				
3.	Заквотированы ли рабочие места для трудоустройства инвалидов в размере не менее 2% от среднесписочной численности работников (без учета работников, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам специальной оценки условий труда, без учета работников представительств и филиалов работодателя, расположенных в других субъектах Российской Федерации)?	Пункт 3, 5 статьи 38 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»; пункт 2 Правил выполнения работодателем квоты для приема на работу инвалидов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2024 № 709; статья 3 Закона Чукотского автономного округа от 27.12.2004 № 68-ОЗ «О квотировании рабочих мест для инвалидов в Чукотском автономном округе»; пункт 2.2 раздела 2 Порядка осуществления специальных мероприятий по содействию занятости инвалидов в Чукотском автономном округе, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 13.12.2024 № 469				
4.	Выполнена ли квота для приема на работу инвалидов способами, установленными законодательством о квотировании?	Пункт 6 статьи 38 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»; пункт 3 Правил выполнения работодателем квоты для приема на работу инвалидов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2024 № 709				
5.	Выполняется ли работодателем обязанность по информированию государственной службы занятости о выполнении квоты для приема на работу инвалидов?	Пункт 7 части 1, части 2, 7, 9 статьи 53 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»				

Должностное лицо Департамента социальной политики Чукотского автономного округа, проводящее контрольное (надзорное) мероприятие и заполнившее проверочный лист:

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

».

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 № 29/1 от 30.07.2026 г.

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