

ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 октября 2025 года № 186 г. Анадырь

**О назначении временно исполняющим полномочия
Главы сельского поселения Ваеги
Анадырского муниципального района**

В соответствии с частью 22 статьи 19 и частью 16 статьи 21 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Чукотского автономного округа от 20 мая 2025 года № 27-ОЗ «О преобразовании муниципальных образований путем объединения всех поселений, входящих в состав Анадырского муниципального района, наделения

вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и внесении изменений в статью 1 Закона Чукотского автономного округа «О наименованиях муниципальных образований в Чукотском автономном округе», решением Анадырского районного суда Чукотского автономного округа от 25 августа 2025 года по административному делу № 2а-13/2025 (2а-393/2024), вступившим в законную силу 7 октября 2025 года,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить Дьякову Алёну Валериевну временно исполняющим полномочия Главы сельского поселения Ваеги Анадырского муниципального района Чукотского автономного округа на срок до дня избрания Главы Анадырского муниципального округа в установленном законодательством порядке и вступления его в должность.

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

В.Г. КУЗНЕЦОВ

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 октября 2025 года № 580 г. Анадырь

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
некоммерческим организациям для реализации
мер поддержки добровольческой (волонтерской)
деятельности, развития и реализации добровольческих
(волонтерских) и молодёжных проектов и инициатив**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского авто-

номного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 декабря 2023 года № 452, Правительство Чукотского автономного округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям для реализации мер поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности, развития и реализации добровольческих (волонтерских) и молодёжных проектов и инициатив согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление молодёжной политики Чукотского автономного округа (Маликов Х.А.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 17 октября 2025 года № 580

**ПОРЯДОК
предоставления субсидии некоммерческим организациям для реализации мер поддержки
добровольческой (волонтерской) деятельности, развития и реализации добровольческих
(волонтерских) и молодёжных проектов и инициатив**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия предоставления из окружного бюджета субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мер поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности, развитием и реализацией добровольческих (волонтерских) и молодёжных проектов и инициатив (далее – субсидия), и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий её предоставления.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется на безвозмездной основе в целях финансового обеспечения затрат по осуществлению некоммерческой организацией уставной деятельности, связанной с содействием реализации в Чукотском автономном округе государственной молодёжной политики в области поддержки добровольческой деятельности, а также предоставлением услуг в сфере поддержки, развития и реализации добровольческих и молодёжных проектов и инициатив (далее – уставная деятельность), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой доходов и расходов), утвержденным в порядке, установленном уставом некоммерческой организации, за исключением затрат по уставной деятельности, финансовое обеспечение которых осуществляется:

1) за счёт иных субсидий, предоставляемых в соответствии с порядками, утверждаемыми Правительством Чукотского автономного округа;

2) за счёт внебюджетных источников.

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 законодательством порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Управление молодёжной политики Чукотского автономного округа (далее – Управление).

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Субсидии некоммерческим организациям для реализации мер поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности, развития и реализации добровольческих (волонтерских) и молодёжных проектов и инициатив» комплекса процессных мероприятий «Поддержка и развитие детского и молодёжного образования и творчества» Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 декабря 2023 года № 452.

1.4. К категории получателей, имеющих право на получение субсидии, относятся некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреж-

дениями, соответствующие одновременно следующим критериям:

1) одним из учредителей (участников), которых является Чукотский автономный округ;

2) уставной деятельностью которых является содействие реализации в Чукотском автономном округе государственной молодежной политики в области поддержки добровольческой деятельности, а также предоставление услуг в сфере поддержки, развития и реализации добровольческих и молодежных проектов и инициатив.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), проводимого Управлением в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путём запроса предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 3.11 раздела 3 настоящего Порядка.

1.7. 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.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в сети «Интернет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется 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».

2.3. В целях проведения отбора Управление не позднее чем за один день до даты начала подачи заявок на отбор формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) и публикует на Едином портале, а также на официальном сайте Управления (<https://чукта.рф/umpr/>) в сети «Интернет» (далее – сайт Управления), которое должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;
- 7) категория и критерии 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 пунктами 2.5 – 2.7 настоящего раздела;

9) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.8 и 2.9 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.11 – 2.13 и 2.18 настоящего раздела;

11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку, определяющий в том числе основания для возврата, в соответствии с пунктами 2.15 – 2.17 настоящего раздела;

12) порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.13 и 2.14 настоящего раздела;

13) объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

15) срок, в течение которого победитель отбора, по которому Управлением принято решение о принятии заявок и документов к участию в отборе и предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

17) срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале, а также на сайте Управления, которые не могут быть позднее 14 дня, следующего за днём определения победителя отбора;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктами 2.21 и 2.22 настоящего раздела.

2.4. Для получения субсидии участник отбора на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

4) участник отбора не должен находиться в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации объединённых наций (далее – ООН), Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористиче-

скими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) участник отбора не должен являться 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 должен получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

7) участник отбора должен соответствовать категории и критериям, установленным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

2.5. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.3 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 путём сканирования) следующих документов:

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

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

3) обязательство о выполнении условий предоставления субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

4) копии учредительных документов участника отбора и имеющиеся изменения к ним;

5) копии плана финансово-хозяйственной деятельности (сметы доходов и расходов), утвержденного в порядке, установленном уставом участника отбора;

6) расчет размера субсидии по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку;

Ответственность за достоверность предоставляемых документов несут участники отбора.

2.6. 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 его 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.

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

От одного участника отбора может быть представлено на получение субсидии не более одной заявки в рамках проведения Управлением одного отбора заявок. В случае представления более одной заявки Управление 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».

2.7. Заявка участника отбора включает (требования к содержанию заявки участника отбора):

1) информацию о заявителе:
наименование заявителя;
идентификационный номер налогоплательщика;
адрес юридического лица;
адрес фактического местонахождения (почтовый адрес);
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 о проведении отбора требованиям;

3) информацию и документы, предоставляемые 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.

2.8. Внесение изменений в заявку осуществляется путём подачи новой заявки до истечения сроков приёма заявок, при этом ранее поданная заявка считается отозванной.

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

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

2.10. Участник отбора вправе направить в Управление запрос о разъяснении положений, содержащихся в объявлении о проведении отбора, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, в срок не позднее трёх рабочих дней до даты окончания срока приёма заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

Управление в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения приёма заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

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

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

Управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днём окончания приёма заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

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

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

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

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

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

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

5) 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 раздела 1 настоящего Порядка.

2.13. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путём проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается Управлением на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приёма заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, с использованием:

документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

информации (сведений), полученной Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности)), а также из открытых источников (в том числе путём анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных Интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в соответствии с подпунктами 1 – 5 пункта 2.12 настоящего раздела.

Заявка участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего раздела.

2.14. Основаниями для отклонения заявок являются:

1) несоответствие участника отбора категории и критериям, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

3) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям, категории и критериям отбора;

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

2.15. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.16 настоящего раздела, Управление в течение пяти рабочих дней со дня размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

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

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

1) неполнота заполнения формы заявки;

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

2.17. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Управлением его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет».

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

2.18. В целях завершения отбора и определения победителей отбора в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.13 настоящего раздела, формируется протокол подведения итогов отбора.

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

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

2.19. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего раздела;

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

5) о признании отбора несостоявшимся (при наличии основания признания отбора несостоявшимся, установленного подпунктом 2 пункта 2.21 настоящего раздела).

2.20. На основании протокола подведения итогов отбора, в течение трёх рабочих дней со дня его подписания, распределение субсидии между её получателями утверждается приказом Управления.

2.21. Отбор признаётся несостоявшимся в случаях, если:

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

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.22. Управление вправе принять решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

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

в случае выявления технических ошибок в объявлении о проведении отбора (несоответствие размещённого на Едином портале объявления о проведении отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, и (или) требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего раздела; наличие иных технических ошибок в объявлении о проведении отбора, препятствующих подаче заявок участниками отбора);

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

После устранения причин, послуживших основанием для отмены отбора, Управление повторно размещает объявление в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующей

щих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацами вторым-четвертым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Управление может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.23. Управление вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление о проведении отбора, указанное в пункте 2.3 настоящего раздела, за исключением изменения способа проведения отбора.

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

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

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после даты начала подачи заявок, в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

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

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для предоставления субсидии получатель субсидии должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктами 2.12, 2.13 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Управлением и получателем субсидии, в объёме средств, указанных в приказе Управления, изданным в соответствии с пунктом 2.20 раздела 2 настоящего Порядка.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

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.

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.

3.3. Управление в течение трёх рабочих дней с даты подписания приказа Управления, изданного в соответствии с пунктом 2.20 раздела 2 настоящего Порядка:

1) формирует проект соглашения;

2) направляет с сопроводительным письмом получателю субсидии проект соглашения в двух экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Управлением получателю субсидии на бумажном носителе или в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

3.4. Получатель субсидии в течение трёх рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Управления подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в двух экземплярах в Управление или направляет сканированную копию подписанного проекта соглашения на адрес электронной почты Управления, указанный в сопроводительном письме, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

3.5. Получатель субсидии, не подписавший в срок, указанный в пункте 3.4 настоящего раздела, проект соглашения, признается уклонившимся от заключения соглашения.

Решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в течение трёх рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения, указанного в пункте 3.4 настоящего раздела, оформляется приказом Управления и размещается на сайте Управления.

Получателю субсидии, признанному уклонившимся от заключения соглашения, по адресу электронной почты, указанному в заявке, Управление в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

3.6. 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, предоставляемой i -му получателю субсидии (S_i), определяется по формуле:

$$S_i = C * \left(\beta_i / \sum \beta_{i...n} \right), \text{ где:}$$

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, по которым Управлением принято решение о предоставлении субсидии), рублей;

β_i – предварительный размер субсидии i -му получателю субсидии, определяемый в соответствии с поданной заявкой, по которому Управлением принято решение о предоставлении субсидии, рублей;

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

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

3.7. 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 Управлением ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в соглашении;

2) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключённых с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) запрет приобретения получателем субсидии, а также юридическими лицами, получающими средства на основа-

нии договоров (соглашений), заключённых с получателем субсидии, за счёт средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определённых настоящим Порядком;

4) обеспечение ведения раздельного учета по денежным средствам, предоставленным за счёт субсидии;

5) в случае изменения плана финансово-хозяйственной деятельности (сметы доходов и расходов), утверждённого в порядке, установленном уставом получателя субсидии, получатель субсидии обязан в течение 15 рабочих дней направить на бумажном носителе непосредственно в Управление либо направить в адрес Управления почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Управления с сопроводительным письмом:

копию уточнённого плана финансово-хозяйственной деятельности (сметы доходов и расходов), утверждённого в порядке, установленном уставом получателя субсидии.

расчет размера субсидии по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку.

3.8. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, 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 окружной бюджет.

3.9. 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)) – поддержка добровольческой (волонтерской) деятельности, развитие добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов (инициатив).

Значение результата предоставления субсидии устанавливается Управлением в соглашении в следующем порядке: обеспечена поддержка добровольческой (волонтерской) деятельности, развитие добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов (инициатив) – указывается условная единица «1»;

не обеспечена поддержка добровольческой (волонтерской) деятельности, развитие добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов (инициатив) – указывается условная единица «0».

Характеристиками результата предоставления субсидии являются:

1) количество проектов (мероприятий) регионального уровня, организованных получателем субсидии, единиц;

2) количество проектов (мероприятий) муниципального уровня, организованных получателем субсидии, единиц;

3) количество человек, принявших участие в проектах (мероприятиях) регионального уровня, организованных получателем субсидии, человек;

4) количество человек, принявших участие в проектах (мероприятиях) муниципального уровня, организованных получателем субсидии, человек.

Значение результата предоставления субсидии и характеристик результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

Достижение получателем субсидии результата предоставления субсидии определяется на основании уровня достижения характеристик-результата предоставления субсидии.

3.10. Перечисление субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии не более двух раз в квартал, но не позднее 20 числа третьего месяца квартала текущего финансового года для получения субсидии на текущий квартал представляет на бумажном носителе непосредственно в Управление либо направляет в адрес Управления почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты Управления заявление на перечисление субсидии, по форме, установленной в Соглашении;

2) Управление в течение 10 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии документов, установленных подпунктом 1 настоящего пункта, рассматривает указанные документы, формирует заявку бюджетополучателя и направляет её в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

3) Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии с утвержденным им порядком исполнения окружного бюджета по расходам на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит Управлению объёмы финансирования для их последующего перечисления получателю субсидии;

4) перечисление субсидии осуществляется в течение 10 рабочих дней, следующих за днём доведения объёмов финансирования до Управления на расчётный счёт получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

3.11. К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся расходы получателя субсидии по осуществлению уставной деятельности, предусмотренные планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой доходов и расходов), утвержденным в порядке, установленном уставом получателя субсидии, за исключением расходов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт иных субсидий, предоставляемых в соответствии с порядками, утверждаемыми Правительством Чукотского автономного округа, и (или) за счёт внебюджетных источников, в том числе:

1) оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда;

2) оплата договоров возмездного оказания услуг (выполнения работ);

3) уплата налогов и сборов, государственных пошлин, нотариальных услуг;

4) приобретение основных средств и материальных запасов;

5) прочие расходы, связанные с осуществлением уставной деятельности получателя субсидии.

Финансовое обеспечение затрат осуществляется:

без учёта налога на добавленную стоимость (далее – НДС) – для получателей субсидии являющихся налогоплательщиками НДС;

с учётом НДС – для получателей субсидии, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС.

3.12. В соответствии с настоящим Порядком предусматривается возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчётном финансовом году остатки субсидии, и включения таких положений в соглашение при принятии Управлением решения, согласованного с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, о наличии потребности в указанных средствах.

3.13. Неиспользованные в отчётном финансовом году получателем субсидии остатки субсидии:

1) направляются в очередном финансовом году получателем субсидии на достижение целей, установленных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, на основании решения Управления, принятого по согласованию с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, о наличии у получателя субсидии потребности в указанных средствах;

2) подлежат возврату в доход окружного бюджета до 20 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, путём перечисления получателем субсидии денежных средств на лицевой счёт Управления, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, при принятии решения Управлением об отсутствии у получателя субсидии потребности в указанных средствах.

В случае если остаток субсидии, не использованный в отчётном финансовом году, не перечислен в доход окружного

бюджета до 20 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, Управление взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о наличии (отсутствии) потребности у получателя субсидии в указанных средствах принимается Управлением на основании документов, представленных получателем субсидии, обосновывающих указанную потребность, в порядке и сроки, установленные в соглашении.

4. Требования к отчётности

4.1. Получатель субсидии представляет на бумажном носителе непосредственно в Управление либо направляет в адрес Управления почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Управления по форме, установленной соглашением:

1) отчёт о достижении значений результата предоставления субсидии – ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчётным кварталом;

2) отчёт о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчётным кварталом.

4.2. Получатель субсидии в сроки и по форме, которые определены соглашением, представляет на бумажном носителе непосредственно в Управление либо направляет в адрес Управления почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Управления, дополнительную отчетность – отчёт о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

4.3. Управление в день поступления от получателя субсидии отчётов, указанных в пунктах 4.1, 4.2 настоящего раздела, осуществляет их регистрацию в системе электронного документооборота.

В течение 10 рабочих дней, следующих за днём регистрации отчётов получателя субсидии, Управление осуществляет их проверку.

Отчёты считаются принятыми Управлением при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчетов.

В случае наличия замечаний к отчёту (неполнота заполнения форм отчётов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесённых в отчёты) Управление уведомляет получателя субсидии об отклонении отчета посредством направления на адрес электронной почты, указанного 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 Управление либо почтовым отправлением в адрес Управления с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Управления скорректированный отчёт в течение пяти рабочих дней со дня направления Управлением уведомления об отклонении отчета.

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

5.1. Управление осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определённых соглашением и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с пунктом 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

Проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проводится Управлением.

Проверка органами государственного финансового контроля проводится в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

5.3. Управление в срок до 20 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет оценку до-

стижения получателем субсидии результата предоставления субсидии на основании отчёта о достижении значений результата предоставления субсидии по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

По итогам проведения оценки достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии Управление в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Управления:

о достижении получателем субсидии результата предоставления субсидии;

о недостижении получателем субсидии результата предоставления субсидии и размере средств, подлежащих возврату в окружной бюджет, рассчитанном в порядке, установленном пунктом 5.4 настоящего раздела.

5.4. В случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии, определяемого на основании уровня недостижения характеристик результата предоставления субсидии, указанных в пункте 3.9 раздела 3 настоящего Порядка, объём средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (Vвозврата), рассчитывается по формуле:

$V_{\text{возврата}} = (V \times k \times m / n) \times 0,01$, где:

V – размер субсидии, предоставленный получателю субсидии, рублей;

m – количество характеристик результата предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-й плановой характеристики результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество плановых характеристик результата предоставления субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \sum Di / m, \text{ где:}$$

Di – индекс, отражающий уровень недостижения i-й плановой характеристики результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-й плановой характеристики результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i-й плановой характеристики результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$Di = 1 - Ti / Ci$, где:

Ti – фактически достигнутое значение i-й плановой характеристики результата предоставления субсидии на отчетную дату;

Ci – плановое значение i-й характеристики результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Значения коэффициентов от деления округляются по математическим правилам до трёх знаков после запятой.

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

5.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Управление в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанных в настоящем подпункте случаев направляет получателю субсидии на бумажном носителе, а также в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в заявке получателя субсидии, требование:

об обеспечении устранения фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии или возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определённые в указанном требовании, в случае, определённом пунктом 5.2 настоящего раздела;

об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определённые в указанном требовании, в случае, определённом пунктом 5.4 настоящего раздела;

2) получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения требования, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, обеспечивает устранение фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии (в случае, определённом пунктом 5.2 настоящего раздела) или перечисляет в окружной бюджет денежные средства.

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

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой добровольческой (волонтерской) деятельности, развитием и реализацией добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой добровольческой (волонтерской) деятельности, развития и реализации добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от _____ 2025 года № ____ (далее – субсидия), настоящим

в лице

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(Ф.И.О.)

представляет согласие:

1) Управлению молодежной политики 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 Управлением молодежной политики 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)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой добровольческой (волонтерской) деятельности, развитием и реализацией добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив

Заверение о соответствии требованиям

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой добровольческой (волонтерской) деятельности, развития и реализации добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от _____ 2025 года № ____ (далее – субсидия, Порядок), настоящим

в лице

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(Ф.И.О.)

подтверждает, что:

1. подтверждает, что:

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

2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к

экстремистской деятельности или терроризму;

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

4) не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в Порядке;

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

6) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7) соответствует категории получателей субсидии и критериям отбора, установленным Порядком.

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой добровольческой (волонтерской) деятельности, развитием и реализацией добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив

Обязательство
о выполнении условий предоставления субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой добровольческой (волонтерской) деятельности, развития и реализации добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от _____ 2025 года № _____ (далее – субсидия, Порядок), настоящим

в лице

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

(должность руководителя организации или уполномоченного лица)

(Ф.И.О.)

- в случае предоставления субсидии обязуется:
- 1) включать в договоры, заключаемые с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии: условие о согласии указанных лиц (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении их проверки Управлением молодежной политики Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
 - условие о запрете приобретения указанными лицами за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
 - 2) не приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;
 - 3) обеспечивать ведение раздельного учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии;
 - 4) достичь результат предоставления субсидии, установленный в соглашении о предоставлении субсидии.

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии из окружного бюджета некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с поддержкой добровольческой (волонтерской) деятельности, развитием и реализацией добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив

Расчет размера субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мер поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности, развитием и реализацией добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив

№ п/п	Наименование	20__ г
1.	Плановые доходы – итого (в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой доходов и расходов), утвержденной в порядке, установленном уставом участника отбора), в том числе:	
1.1.	плановые собственные доходы (с учетом остатков на 1 января)	
1.2.	плановые остатки от субсидий, полученных в году, предшествующем текущему году, в соответствии с иными нормативными правовыми актами, в том числе:	
1.2.1	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств	
...	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств	
1.3.	плановые доходы от иных субсидий, полученных (планируемых к получению) в соответствующем году в соответствии с иными нормативными правовыми актами, в том числе:	
1.3.1	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств	

...	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств	
1.4.	плановые доходы из внебюджетных источников (с учетом остатков на 1 января)	
1.5.	плановые доходы для расчета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мер поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности, развитием и реализацией добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив (стр. 1 – (стр. 1.1 + стр. 1.2 + стр. 1.3 + стр. 1.4))	
2.	Плановые расходы – итого (в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой доходов и расходов), утвержденной в порядке, установленном уставом участника отбора)	
2.1.	плановые расходы за счет собственных средств	
2.2.	плановые расходы за счет иных субсидий, полученных (планируемых к получению) в соответствующем году в соответствии с иными нормативными правовыми актами, в том числе:	
2.2.1	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств	
...	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств	
2.3.	плановые расходы за счет остатков субсидий, полученных в году, предшествующем текущему году, в соответствии с иными нормативными правовыми актами, в том числе:	
2.3.1	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств	
...	при наличии заключенного соглашения – указать наименование субсидии, дату и номер соглашения о предоставлении субсидии и наименование главного распорядителя бюджетных средств	
2.4.	плановые расходы по доходам, полученным из внебюджетных источников	
2.5.	плановые расходы для расчета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мер поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности, развитием и реализацией добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив (стр. 2 – (стр. 2.1 + стр. 2.2 + стр. 2.3 + стр. 2.4))	
3.	Плановый размер субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мер поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности, развитием и реализацией добровольческих (волонтерских) и молодежных проектов и инициатив (стр. 1.5 – стр. 2.5)	

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 октября 2025 года

№ 581

г. Анадырь

**О внесении изменения в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 7 июля 2025 года № 402**

В соответствии со статьёй 28.4 Закона Чукотского автономного округа от 24 мая 2002 года № 31-ОЗ «О бюджетном процессе в Чукотском автономном округе», 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 7 июля 2025 года № 402 «Об утверждении изменений в распределение субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на поддержку «северного завоза» потребительских товаров на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (Яремчук А.В).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 17 октября 2025 года № 581

«Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 7 июля 2025 года № 402

ИЗМЕНЕНИЯ
в распределение субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа
на поддержку «северного завоза» потребительских товаров на 2025 год и на плановый период
2026 и 2027 годов

(тыс. рублей)

Наименование муниципального образования	Сумма субсидий – всего		
	2025 год	2026 год	2027 год
Городской округ Анадырь	11 091,1	3 409,1	3 409,1
Муниципальный округ Певек	510,8	1 363,7	1 363,7
Муниципальный округ Эгвекинот	13 036,6	833,3	833,3
Провиденский муниципальный округ	719,9	479,8	479,8
Анадырский муниципальный район	300,9	1 641,4	1 641,4
Билибинский муниципальный район	920,4	1 742,4	1 742,4
Чукотский муниципальный район	530,3	530,3	530,3
Всего	27 110,0	10 000,0	10 000,0

».

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 октября 2025 года № 582 г. Анадырь

О распределении субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на государственную поддержку отрасли культуры на 2025 год

В целях реализации мероприятий Государственной программы «Развитие культуры и туризма Чукотского автономного округа»

га», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 декабря 2024 года № 527, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить распределение субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на государственную поддержку отрасли культуры на 2025 год согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа (Суслова С.Н.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 17 октября 2025 года № 582

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на государственную поддержку отрасли культуры на 2025 год

№ п/п	Наименование муниципального образования	Наименование сельского учреждения культуры, работника сельского учреждения культуры	Всего, тыс. рублей	В том числе	
				средства федерального бюджета	средства окружного бюджета
1.	Чукотский муниципальный район	Савкина Ирина Викторовна – заведующий отделом по культурно-досуговой работе Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры Чукотского муниципального района» с. Лорино	52,70	50,00	2,70
2.	Чукотский муниципальный район	Структурное подразделение «Музей косторезного искусства с. Уэлен» Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры Чукотского муниципального района»	105,30	100,00	5,30
Всего:			158,00	150,00	8,00

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 октября 2025 года № 583 г. Анадырь

Об утверждении изменений в распределение субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на развитие и поддержку национальных видов спорта на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

В соответствии с частью 1 статьи 28.4 Закона Чукотского автономного округа от 24 мая 2002 года № 31-ОЗ «О бюджетном про-

цессе в Чукотском автономном округе», Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в распределение субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на развитие и поддержку национальных видов спорта на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, утвержденное Приложением 18 к Закону Чукотского автономного округа от 4 декабря 2024 года № 64-ОЗ «Об окружном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент физической культуры и спорта Чукотского автономного округа (Химчук А.Н.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 17 октября 2025 года № 583

ИЗМЕНЕНИЯ
в распределении субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа
на развитие и поддержку национальных видов спорта на 2025 год и на плановый период
2026 и 2027 годов

Наименование муниципального образования	Сумма субсидий – всего		
	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4
Провиденский муниципальный округ	2 300,0	2 200,0	2 200,0
Анадырский муниципальный район	3 000,0	850,0	850,0
Билибинский муниципальный район	1 000,0	1 426,0	1 426,0
Чукотский муниципальный район	4 928,9	4 024,0	4 024,0
Всего	11 228,9	8 500,0	8 500,0

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 октября 2025 года № 584 г. Анадырь

Об утверждении изменений в распределение субсидий
бюджетам муниципальных образований
Чукотского автономного округа на закупку
и монтаж оборудования для создания «умных»
спортивных площадок на 2025 год
и на плановый период 2026 и 2027 годов

В соответствии с частью 1 статьи 28.4 Закона Чукотского автономного округа от 24 мая 2002 года № 31-ОЗ «О бюджетном про-

цессе в Чукотском автономном округе», Правительство Чукотского автономного округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в распределение субсидий бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на закупку и монтаж оборудования для создания «умных» спортивных площадок на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, утвержденное приложением 18 к Закону Чукотского автономного округа от 4 декабря 2024 года № 64-ОЗ «Об окружном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Департамент физической культуры и спорта Чукотского автономного округа (Химчук А.Н.)

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 17 октября 2025 года № 584

ИЗМЕНЕНИЯ
в распределении субсидии бюджету муниципального образования Чукотского автономного округа
на закупку и монтаж оборудования для создания «умных» спортивных площадок на 2025 год
и на плановый период 2026 и 2027 годов

(тыс. рублей)

Наименование муниципаль- ного образо- вания	2025 год			2026 год			2027 год		
	Сумма суб- сидий – всего	В том числе:		Сумма суб- сидий – всего	В том числе:		Сумма суб- сидий – всего	В том числе:	
		за счет суб- сидий из фе- дерального бюджета	за счет средств окружного бюджета		за счет суб- сидий из фе- дерального бюджета	за счет средств окружного бюджета		за счет суб- сидий из фе- дерального бюджета	за счет средств окружного бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Анадырский муниципальный район	43 564,00	11 400,0	32 164, 00	36 000,0	34 200,0	1 800,0	66 000,0	62 700,0	3 300,0
Всего	43 564.00	11 400.0	32 164. 00	36 000.0	34 200.0	1 800.0	66 000.0	62 700.0	3 300.0

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 октября 2025 года № 585 г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 24 декабря 2013 года № 526

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 24 декабря 2013 года № 526 «Об оплате труда

работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных организаций дополнительного образования» следующие изменения:

1) в пункте 4 слова «Русина Т.Д.» заменить словами «Байкова А.М.-Ж.»;

2) в приложении 1:
подпункт 2 пункта 1.8 раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«2) продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленной в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образова-

тельным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» и разделом II настоящего Положения»;

в разделе II «Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и продолжительность рабочего времени педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки учителей и преподавателей (за исключением условий регулирования учебной нагрузки преподавателей, предусмотренных в разделе III настоящего Положения)»:

абзац первый пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1 Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и продолжительность рабочего времени педагогических работников определены Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» и приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 8 апреля 2025 года № 318 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам»»;

пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17 Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, осуществляется в соответствии с приложением 2 к Приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»»;

в абзац второй пункта 4(1).3 изложить в следующей редакции:

«Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров образовательных учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих образовательных учреждений, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого образовательного учреждения (без учёта заработной платы руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы,

утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 года № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»»;

раздел IX «Порядок формирования фонда оплаты труда» изложить в следующей редакции:

«IX «Порядок

формирования фонда оплаты труда

9.1. Фонд оплаты труда работников образовательных учреждений формируется исходя из модельных штатных расписаний, сформированных в соответствии с утвержденными Правительством Чукотского автономного округа методиками, и тарификации в расчете на год.

9.1.1. Основной фонд состоит из:

- 1) тарифных ставок педагогических работников по профессиональным квалификационным группам, соответствующих 1 квалификационной категории;
- 2) должностных окладов административно-управленческого персонала;
- 3) окладов вспомогательного персонала, не вошедшего в межотраслевую систему оплаты труда, соответствующих 1 квалификационной категории;
- 4) окладов вспомогательного и обслуживающего персонала, вошедшего в межотраслевую систему оплаты труда;
- 5) окладов специалистов Ресурсного центра;
- 6) окладов вспомогательного персонала, не включенного в профессиональные квалификационные группы и не вошедшего в межотраслевую систему оплаты труда;

7) выплат компенсационного и стимулирующего характера, в размерах, устанавливаемых в процентах от тарифной ставки, оклада, должностного оклада в соответствии с группами персонала, установленных подпунктом 4 пункта 2 приложения к Закону Чукотского автономного округа от 6 декабря 2013 года № 123-ОЗ «О системе оплаты труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных организаций дополнительного образования».

9.1.2. Дополнительный фонд состоит из:

- 1) фонда иных компенсационных и стимулирующих выплат, в размерах, устанавливаемых в процентах от тарифной ставки, оклада, должностного оклада в соответствии с группами учреждений и группами персонала в зависимости от типа образовательного учреждения в соответствии с пунктом 3 приложения к Закону Чукотского автономного округа от 6 декабря 2013 года № 123-ОЗ «О системе оплаты труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных организаций дополнительного образования»;

2) выплат стимулирующего характера:

стимулирующая надбавка за стаж работы на педагогических должностях и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом – 20 процентов от тарифной ставки, должностного оклада;

единовременная отраслевая выплата педагогическим работникам и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом – 1,33 тарифной ставки, должностного оклада в год;

стимулирующих надбавок за высокое педагогическое мастерство, устанавливаемых в соответствии с подпунктом 6.3.4 пункта 6.3 раздела VI настоящего Положения;

доплата педагогическим работникам за реализацию воспитательной программы, устанавливаемая в соответствии с пунктом 6.3.10 раздела VI настоящего Положения;

3) доплат за выполнение функции классного руководителя педагогическим работникам, устанавливаемых к тарифной ставке, окладу, должностному окладу в соответствии с пунктом 3 приложения к Закону Чукотского автономного округа от 6 декабря 2013 года № 123-ОЗ «О системе оплаты труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных организаций дополнительного образования».

9.2. Фонд оплаты труда работников образовательных учреждений определяется с учётом районного коэффициента в размере 2,0 и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных Правительством Российской Федерации, в размере 100 процентов.»;

3) раздел 1 «Размеры тарифных ставок, окладов, должностных окладов работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам» приложения 1 изложить в следующей редакции:

**«1. Размеры
тарифных ставок, окладов, должностных окладов работников образовательных учреждений
по профессиональным квалификационным группам**

1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Критерии дифференциации	Тарифная ставка (руб.)
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	педагогический работник, не имеющий квалификационной категории	13 631
		педагогический работник, имеющий первую квалификационную категорию	14 933
		педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию	16 233
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	педагогический работник, не имеющий квалификационной категории	14 320
		педагогический работник, имеющий первую квалификационную категорию	15 679
		педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию	17 054
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	педагогический работник, не имеющий квалификационной категории	15 343
		педагогический работник, имеющий первую квалификационную категорию	16 819
		педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию	18 282
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	педагогический работник, не имеющий квалификационной категории	15 650
		педагогический работник, имеющий первую квалификационную категорию	17 141
		педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию	18 633

1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и дополнительную общеобразовательную программу	16 160
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и дополнительную общеобразовательную программу; начальник (заведующий, руководитель): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессионального образовательного учреждения; старший мастер профессионального образовательного учреждения	16 659
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, руководитель) обособленного структурного подразделения профессионального образовательного учреждения	16 907

1.3. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»

Наименование должности	Оклад (руб.)
Костюмер	11 848

1.4. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Настройщик пианино и роялей 8 разряда ЕТКС	13 268

1.5. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Наименование должности	Критерии дифференциации	Оклад (руб.)
Художник-декоратор; художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-фотограф	II категория	11 848
Библиотекарь	без категории	
Художник-декоратор; художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-фотограф	I категория	13 034
Библиотекарь	II категория	
Художник-декоратор; художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-фотограф	высшая категория	14 217
Библиотекарь	I категория	

1.6. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»

Наименование должности	Критерии дифференциации	Оклад (руб.)
Звукорежиссер	II категория	14 274
	I категория	15 694

Заведующий отделом (сектором) библиотеки	-	14 274
Заведующий библиотекой	со средним профессиональным образованием	15 694
	с высшим профессиональным образованием	16 409

1.7. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала
первого уровня

Наименование должности	Оклад (руб.)
Секретарь учебной части	14 113

1.8. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала
второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	14 815
2 квалификационный уровень	Старший дежурный по режиму	15 123

приложение 1.2 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
приложение 1.3 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 12 мая 2025 года № 273 «О внесе-
нии изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 24 декабря 2013 года № 526».
3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2025 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного
округа (Байкова А.М.-Ж.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

Приложение 1
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 17 октября 2025 года № 585

«Приложение 1.2
к Положению об оплате труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный)
образовательный округ, и работников иных государственных организаций дополнительного образования

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
вспомогательного персонала, не включенного в профессиональные квалификационные группы и не вошедшего
в межотраслевую систему оплаты труда

Наименование должности (профессии) работников	Квалификационные разряды	Оклад (руб.)
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвали- дам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	-	13 558

Приложение 2
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 17 октября 2025 года № 585

«Приложение 1.3
к Положению об оплате труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный)
образовательный округ, и работников иных государственных организаций дополнительного образования

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
педагогического персонала, не включенного в профессиональные квалификационные группы

Должность	Оклад (руб.)
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объедине- ниями	17 141

Приложение 3
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 17 октября 2025 года № 585

«Приложение 2
к Положению об оплате труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный)
образовательный округ, и работников иных государственных организаций дополнительного образования

РАЗМЕРЫ
должностных окладов главного бухгалтера, руководителей и заместителей руководителей образовательных учреждений
(административно-управленческий персонал образовательных учреждений)

Должности	Критерии дифференциации	Должностной оклад (руб.)
Главный бухгалтер	-	22 361
Заместитель руководителя общеобразовательного учреждения, до- школьного образовательного учреждения, профессионального обра- зовательного учреждения, учреждения дополнительного профессио- нального образования	с количеством до 50 (включительно) обу- чающихся (воспитанников)	19 905
	с количеством от 51 до 100 (включительно) обучающихся (воспитанников)	20 781
	с количеством от 101 до 150 (включитель- но) обучающихся (воспитанников)	21 673
	с количеством свыше 150 обучающихся (воспитанников)	22 535

Заместитель руководителя учреждения дополнительного образования	с количеством до 200 (включительно) обучающихся (воспитанников)	19 905
	с количеством от 201 до 450 (включительно) обучающихся (воспитанников)	20 781
	с количеством от 451 до 700 (включительно) обучающихся (воспитанников)	21 673
	с количеством свыше 700 обучающихся (воспитанников)	22 535
Заместитель руководителя учреждения дополнительного образования – детская школа искусств	с количеством до 150 (включительно) обучающихся (воспитанников)	19 905
	с количеством от 151 до 200 (включительно) обучающихся (воспитанников)	20 781
	с количеством от 201 до 250 (включительно) обучающихся (воспитанников)	21 673
	с количеством свыше 250 обучающихся (воспитанников)	22 535
Руководитель общеобразовательного учреждения, дошкольного образовательного учреждения, профессионального образовательного учреждения, учреждения дополнительного профессионального образования	с количеством до 50 (включительно) обучающихся (воспитанников)	22 127
Руководитель общеобразовательного учреждения, дошкольного образовательного учреждения, профессионального образовательного учреждения, учреждения дополнительного профессионального образования	с количеством от 51 до 100 (включительно) обучающихся (воспитанников)	23 093
Руководитель общеобразовательного учреждения, дошкольного образовательного учреждения, профессионального образовательного учреждения, учреждения дополнительного профессионального образования	с количеством от 101 до 150 (включительно) обучающихся (воспитанников)	24 073
Руководитель общеобразовательного учреждения, дошкольного образовательного учреждения, профессионального образовательного учреждения, учреждения дополнительного профессионального образования	с количеством от 151 до 200 (включительно) обучающихся (воспитанников)	25 051
Руководитель общеобразовательного учреждения, дошкольного образовательного учреждения, профессионального образовательного учреждения, учреждения дополнительного профессионального образования	с количеством свыше 200 обучающихся (воспитанников)	26 952
Руководитель учреждения дополнительного образования	с количеством до 200 (включительно) обучающихся (воспитанников)	22 127
Руководитель учреждения дополнительного образования	с количеством от 201 до 450 (включительно) обучающихся (воспитанников)	23 093
Руководитель учреждения дополнительного образования	с количеством от 451 до 700 (включительно) обучающихся (воспитанников)	24 073
Руководитель учреждения дополнительного образования	с количеством свыше 700 обучающихся (воспитанников)	25 051
Руководитель учреждения дополнительного образования – детская школа искусств	с количеством до 150 (включительно) обучающихся (воспитанников)	22 127
Руководитель учреждения дополнительного образования – детская школа искусств	с количеством от 151 до 200 (включительно) обучающихся (воспитанников)	23 093
Руководитель учреждения дополнительного образования – детская школа искусств	с количеством от 201 до 250 (включительно) обучающихся (воспитанников)	24 073
Руководитель учреждения дополнительного образования – детская школа искусств	с количеством от 251 до 300 (включительно) обучающихся (воспитанников)	25 051
Руководитель учреждения дополнительного образования – детская школа искусств	с количеством свыше 300 обучающихся (воспитанников)	26 952

».

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 октября 2025 года

№ 586

г. Анадырь

**О внесении изменения в Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 17 марта 2025 года № 157**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 17 марта 2025 года № 157 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с благоустройством пешеходного маршрута «Тиркытирская (Солнечная) тропа» г. Анадырь» следующее изменение:

абзац второй подпункта 3 пункта 3.9 раздела 3 «Условия и порядок предоставления субсидии» признать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа (Суслова С.Н.).

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 октября 2025 года № 587

г. Анадырь

О внесении изменений в некоторые постановления
Правительства Чукотского автономного округа

В целях приведения отдельных положений нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 9 ноября 2023 года № 419 «Об утверждении Положения о выплате денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений работникам государственных учреждений Чукотского автономного округа, подведомственных Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа» следующие изменения:

в абзаце первом пункта 1.3 раздела 1 «Общие положения» слова «и государственных казённых учреждений Чукотского автономного округа» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение деятельности государственных органов и подведомственных учреждений» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Управление региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа», утверждённого Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 506, Государственной программы» заменить словами «и государственных учреждений Чукотского автономного округа» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение деятельности государственных органов и подведомственных учреждений» Государственной программы»;

в абзаце пятом пункта 3.1 раздела 3 «Условия и порядок выплаты денежной компенсации» слова «Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе», утверждённого Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 563,» исключить;

приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Положению о выплате денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений работникам государственных учреждений Чукотского автономного округа, подведомственных Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа

Форма

Начальнику _____

(наименование государственного учреждения)

(Ф.И.О. начальника государственного учреждения)

(фамилия, имя, отчество, должность заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выплате денежной компенсации за наём (поднаём) жилого помещения

В соответствии с Положением о выплате денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений работникам государственных учреждений Чукотского автономного округа, подведомственных Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 9 ноября 2023 года № 419, прошу рассмотреть вопрос о выплате мне денежной компенсации расходов по найму (поднайму) жилого помещения

в _____
(указать населённый пункт)

Я и члены моей семьи не являемся:
собственниками жилых помещений, нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, иным договорам найма жилых помещений, расположенных на территории _____;
получателями возмещения расходов на наём (поднаём) жилого помещения по иным основаниям;
получателями льготного арендного жилья в рамках реализации мероприятия «Возмещение части недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение жителей доступным и комфортным жильем» Государственной программы «Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 540.

Фактические затраты по найму жилого помещения в месяц составляют

(сумма цифрами и прописью)

Денежную компенсацию прошу перечислять на мой счёт: _____

(реквизиты банковского счёта)

Вместе со мной в жилом помещении проживают члены семьи:

1. _____

(Ф.И.О., родственные отношения)

2. _____

(Ф.И.О., родственные отношения)

3. _____

(Ф.И.О., родственные отношения)

К заявлению прилагаются:

1. _____

2. _____

3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, Ф.И.О. заявителя).

2. Внести в Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 11 марта 2025 года № 139 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления государственному бюджетному учреждению Чукотского автономного округа, подведомственному Департаменту финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, субсидии на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений сотрудникам государственного учреждения Чукотского автономного округа» следующее изменение:

в пункте 1.2 раздела 1 «Общие положения» слова «перечня расходных обязательств Государственной программы «Управле-

ние региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 506,» исключить.

3. 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

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 октября 2025 года № 588 г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление Правительства
Чукотского автономного округа
от 26 марта 2024 года № 125**

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 26 марта 2024 года № 125 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей участников специальной военной операции» следующие изменения:

1) подпункт 1 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«1) участники специальной военной операции – граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запо-

рожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и прилегающих 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; военнослужащие, лица, проходящие службу в подразделениях войск национальной гвардии Российской Федерации, дислоцирующиеся на территории Чукотского автономного округа, и имеющим специальное звание полиции, лицам, проходящим службу в воинских частях (подразделениях), дислоцирующиеся на территории Чукотского автономного округа, выполняющие 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 Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;»;

2) в пункте 5 слова «Дашко В.А.» заменить словами «Байкова А.М.-Ж.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Байкова А.М.-Ж.).

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

Ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета городского округа Анадырь
и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления,
работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание
на 1 октября 2025 года

Орган, обеспечивающий исполнение бюджета:

Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь

Периодичность: квартальная

(Единицы измерения: тыс.рублей)

Наименование показателя	Код БК	Годовые назначения	Кассовое исполнение местного бюджета с начала года
1	2	3	4
Раздел 1. ДОХОДЫ			
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 00 00000 00 0000 000	1 080 085,6	917 576,5
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1 01 00000 00 0000 000	805 756,8	732 323,1
Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	805 756,8	732 323,1
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 1 03 00000 00 0000 000	10 668,1	7 882,2
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000 1 03 02000 01 0000 110	10 668,1	7 882,2
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000 1 05 00000 00 0000 000	104 677,2	63 613,6

Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	000 1 05 01000 00 0000 110	101 680,1	61 084,0
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	000 1 05 02000 02 0000 110	30,3	37,1
Единый сельскохозяйственный налог	000 1 05 03000 01 0000 110	153,6	116,5
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	000 1 05 04000 02 0000 110	2 813,2	2 376,0
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 1 06 00000 00 0000 000	39 125,1	23 573,7
Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	8 276,9	3 297,1
Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110	30 848,2	20 276,6
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	000 1 08 00000 00 0000 000	6 458,2	6 920,5
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	000 1 08 03000 01 0000 110	6 453,2	6 920,5
Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	000 1 08 07000 01 0000 110	5,0	0,0
НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		113 400,2	83 263,4
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1 11 00000 00 0000 000	84 449,7	55 382,1
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 05000 00 0000 120	68 143,8	43 331,5
Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	000 1 11 05300 00 0000 120	2,6	0,0
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09000 00 0000 120	16 303,3	12 050,6
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	000 1 12 00000 00 0000 000	776,6	8 805,3
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	000 1 12 01000 01 0000 120	776,6	8 805,3
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	000 1 13 00000 00 0000 000	21,0	21,0
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	000 1 13 02000 00 0000 000	21,0	21,0
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	000 1 14 00000 00 0000 000	15 868,7	8 122,3
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	000 1 14 06000 00 0000 430	4 851,0	209,3
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	000 1 14 06010 00 0000 430	2 775,0	183,4
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	000 1 14 06020 00 0000 430	2 076,0	25,9
Доходы от приватизации имущества, находящегося в собственности городских округов, в части приватизации нефинансовых активов имущества казны	000 1 14 13040 04 0000 410	11 017,7	7 913,0
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000 1 16 00000 00 0000 000	12 284,2	10 913,5
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 17 00000 00 0000 000	0,0	19,2
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	2 235 034,6	1 403 601,3
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 00000 00 0000 000	2 234 918,9	1 403 485,6
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 01 20000 00 0000 150	20 375,7	20 375,7
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	000 2 02 20000 00 0000 150	890 433,9	425 194,8
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 30000 00 0000 150	1 272 222,4	917 628,0
Иные межбюджетные трансферты	000 2 02 40000 00 0000 150	51 886,9	40 287,1

ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	000 2 18 00000 00 0000 000	115,7	115,7
ВСЕГО ДОХОДОВ		3 315 120,2	2 321 177,8
Раздел 2. РАСХОДЫ			
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	396 572,3	293 293,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	12 577,3	7 653,9
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	12 892,6	10 408,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	128 331,1	99 703,1
Судебная система	0105	8,5	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	75 765,4	57 155,4
Резервные фонды	0111	4 211,4	0,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	162 786,0	118 373,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	7 971,4	4 694,0
Органы юстиции	0304	6 280,2	3 999,6
Гражданская оборона	0309	1 000,0	373,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	691,2	321,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	332 970,1	205 004,3
Транспорт	0408	80 602,1	54 175,8
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	240 163,3	146 915,0
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	12 204,7	3 913,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	723 114,0	351 986,2
Жилищное хозяйство	0501	31 167,3	11 814,8
Коммунальное хозяйство	0502	27 260,3	11 353,7
Благоустройство	0503	301 970,1	233 787,6
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	362 716,3	95 030,1
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	0600	32 235,3	31 485,2
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0605	32 235,3	31 485,2
ОБРАЗОВАНИЕ	0700	1 713 150,9	1 155 023,2
Дошкольное образование	0701	626 364,4	431 363,1
Общее образование	0702	720 345,2	536 574,9
Дополнительное образование детей	0703	206 517,6	142 602,2
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	0705	329,0	119,0
Молодежная политика	0707	16 013,1	15 470,6
Другие вопросы в области образования	0709	143 581,6	28 893,4
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	78 160,4	52 213,3
Культура	0801	78 160,4	52 213,3
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	140 426,6	119 162,6
Пенсионное обеспечение	1001	17 877,0	13 836,0
Социальное обеспечение населения	1003	2 250,0	2 250,0
Охрана семьи и детства	1004	91 158,3	80 636,6

Другие вопросы в области социальной политики	1006	29 141,3	22 440,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100	19 737,3	3 374,8
Физическая культура	1101	19 737,3	3 374,8
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА	1300	79,8	13,7
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	1301	79,8	13,7
ИТОГО РАСХОДОВ	9600	3 444 418,1	2 216 250,9
Раздел 3. ПРОФИЦИТ БЮДЖЕТА (со знаком «плюс») ДЕФИЦИТ БЮДЖЕТА (со знаком «минус»)		-129 297,9	104 926,9
Раздел 4. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ			
Источники финансирования дефицита бюджета – всего	x	129 297,9	-104 926,9
в том числе:			
источники внутреннего финансирования бюджета	x	-62 500,0	-38 500,0
из них:			
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	-62 500,0	-38 500,0
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 000	-62 500,0	-38 500,0
Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 700	11 500,0	11 500,0
Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 04 0000 710	11 500,0	11 500,0
Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 800	-74 000,0	-50 000,0
Погашение бюджетами городских округов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 04 0000 810	-74 000,0	-50 000,0
источники внешнего финансирования	x		
из них:			
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	191 797,9	-66 426,9
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-3 326 620,2	-2 346 225,3
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	-3 326 620,2	-2 346 225,3
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	-3 326 620,2	-2 346 225,3
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 510	-3 326 620,2	-2 346 225,3
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	3 518 418,1	2 279 798,4
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	3 518 418,1	2 279 798,4
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	3 518 418,1	2 279 798,4
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 610	3 518 418,1	2 279 798,4
Справочно:			
Численность муниципальных служащих, занимающих муниципальные должности (чел)		X	67
Учтены расходы по Закону о денежном содержании муниципальных служащих	Затраты на денежное содержание (КОСГУ 211) (тыс.руб.)	158 343,4	123 230,2
Численность работников муниципальных учреждений (бюджетных) находящихся в ведении городского округа Анадырь (чел)		X	555
	Затраты на денежное содержание (КОСГУ 211) (тыс.руб.)	932 788,0	682 888,2

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 октября 2025 г.

г. Анадырь

№ 834

**Об утверждении Порядка ведения реестра
межведомственных и внутриведомственных процессов
Администрации Анадырского муниципального района**

Во исполнение пункта 5.3 распоряжения Правительства Чукотского автономного округа от 11 июля 2025 года № 335-рп «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») на 2025-2026 годы по повышению уровня внедрения (зрелости) клиентоцентричности в Чукотском автономном округе», Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра межведомственных и внутриведомственных процессов Администрации Анадырского

муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района Хамченко Н.А.

В.В. БОЧКАРЕВ,
Временно исполняющий полномочия
Главы Администрации

Приложение
к постановлению Администрации Анадырского муниципального района
от 17 октября 2025 г. № 834

**ПОРЯДОК
ведения реестра межведомственных и внутриведомственных
процессов Администрации Анадырского муниципального района****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра межведомственных и внутриведомственных процессов устанавливает правила формирования и ведения реестра межведомственных и внутриведомственных процессов, осуществляемых в Администрации Анадырского муниципального района, порядок актуализации реестра межведомственных и внутриведомственных процессов (далее – Порядок, Реестр процессов, Администрация).

1.2. Формирование Реестра процессов осуществляется с целью:

выявления межведомственных и внутриведомственных процессов, осуществляемых при взаимодействии с внешними и внутренними клиентами, структурными подразделениями Администрации в рамках возложенных полномочий;

формирования полных и актуальных сведений, содержащих информацию о деятельности структурных подразделений Администрации.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

процесс – повторяемая совокупность логически взаимосвязанных действий и процедур, направленных на предоставление государственных и муниципальных услуг, осуществление государственных функций и оказание мер государственной поддержки;

Реестр процессов – совокупность всех взаимосвязанных и (или) взаимодействующих процессов, осуществляемых структурными подразделениями Администрации;

внутриведомственный процесс – процесс, в котором – участвуют несколько структурных подразделений Администрации;

межведомственный процесс – процесс, в выполнении которого принимают участие иные органы исполнительной власти Чукотского автономного округа, другие органы местного самоуправления муниципальных образований, а также организации и учреждения;

владелец процесса – должностное лицо, которое управляет ходом процесса и несет ответственность за результаты и эффективность процесса;

внешний клиент – физическое или юридическое лицо, взаимодействующее с Администрацией самостоятельно или через уполномоченного представителя с целью удовлетворения своих потребностей;

внутренний клиент (сотрудник) – муниципальный служащий или работник Администрации;

ценность для клиента – это степень, в которой соответствующий процесс соответствует потребностям, ожиданиям и требованиям клиента;

2. Порядок формирования Реестра процессов

2.1. Формирование Реестра процессов осуществляется структурными подразделениями Администрации в соответствии с возложенными на них функциями (далее – владельцы процессов).

2.2. Реестр процессов формируется в разрезе следующих направлений деятельности, осуществляемых в Администрации:

предоставление государственных и муниципальных услуг;

рассмотрение обращений и запросов.

2.3. Ответственным структурным подразделением Администрации за ведение Реестра процессов является Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации (далее – ответственный за ведение Реестра процессов, Управление).

2.4. В Реестр процессов подлежат включению все процессы, осуществляемые владельцами процессов по направлениям деятельности, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими осуществление соответствующих процессов.

2.5. Руководители структурных подразделений Администрации определяют должностных лиц, ответственных за формирование и актуализацию процессов, осуществляемых структурным подразделением. Ответственные должностные лица направляют сформированные Реестры процессов в Управление.

2.6. Ведение Реестра процессов осуществляется в электронном виде и содержит 12 обязательных для заполнения столбцов:

«Идентификатор процесса». В столбце необходимо указать уникальный идентификатор процесса. Рекомендуется использовать цифровые обозначения по порядку их внесения в Реестр процессов. В сведенном Реестре процессов Администрации должна быть выполнена сквозная нумерация всех процессов;

«Название услуги, функции, сервиса». В столбце необходимо указать название соответствующей услуги, функции или сервиса Администрации в случае, если процесс касается предоставления (исполнения) услуги (функции/сервиса);

«Регулирующий акт». В столбце указывается наименование положения/устава или иного документа, в котором содержится информация о том, какую задачу или полномочие исполняет Администрация в рамках данного процесса. В случае, если в рамках процесса не исполняется никакого полномочия, представлено в положении/уставе, графа остается незаполненной (актуально для вспомогательных процессов);

«Название процесса». В столбце указываются названия процессов из перечня процессов согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

«Ответственный за процесс». В столбце необходимо указать Ф.И.О. и должность лица, которое будет выступать ответственным за реинжиниринг процесса;

«Статус процесса (статус реинжиниринга)». В столбце необходимо указать статус реинжиниринга из следующего списка:

в очереди на исследование (диагностику);

идет исследование (диагностика);

в очереди на оптимизацию (реинжиниринг);

проходит оптимизацию (реинжиниринг);

прошел оптимизацию (реинжиниринг);

отправлен на сертификацию;

сертифицирован;

«Клиент». В столбце указывается образ конечного клиента соответствующей услуги (функции/сервиса) Администрации;

«Ценность для клиента». В столбце указывается ценность соответствующей услуги (функции/сервиса) Администрации для конечного получателя;

«Данные на входе». В столбце указываются сведения и (или) документы необходимые для начала процесса;

«Результат на выходе». В столбце указывается результат, полученный при завершении процесса;

«Связь с другими процессами». В столбце указываются идентификаторы процессов, которые связаны с указанным процессом;

«Вид процесса». В столбце указывается формат осуществления процесса (автоматически, например, в рамках работы информационной системы или вручную сотрудниками Администрации);

«Точка размещения в цифровом виде». В случае, если услуга (функция/сервис) предоставляются в электронном виде, указывается в какой точке они доступны (ЕПГУ, сайт ведомства).

Наименования столбцов не подлежат редактированию.

2.7. Указанные столбцы не подлежат исключению из Реестра процессов. По решению ответственного за внедрение клиентоцентричности в Администрации, в структуру Реестра процессов могут быть включены дополнительные столбцы.

2.8. Реестр процессов подлежит утверждению постановлением Администрации.

3. Место размещения Реестра процессов

3.1. Информация, включенная в Реестр процессов, является общедоступной.

3.2. Актуальная версия Реестра процессов подлежит размещению официально на сайте Администрации Анадырского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.anadyr-mr.ru).

4. Порядок внесения изменений в Реестр процессов

4.1. Должностные лица, ответственные за формирование и актуализацию процессов в структурном подразделении, в срок не позднее 30 рабочих дней с даты вступления в силу нормативного правового акта, изменяющего содержание действующих полномочий или отменяющего действующие полномочия, готовят предложения по актуализации Реестра процессов, согласованные с руководителем соответствующего структурного подразделения.

4.2. Основанием для включения (исключения, внесения изменений) в Реестр процессов являются нормативные правовые акты Российской Федерации, Чукотского автономного округа, муниципальные правовые акты Анадырского муниципального района.

4.3. Предложения по актуализации Реестра процессов должны содержать:

содержание предлагаемых изменений;

основания для внесения предлагаемых изменений.

4.4. Предложения по актуализации Реестра процессов направляются ответственными за формирование Реестра процессов в структурных подразделениях в письменном либо электронном виде в Управление.

4.5. Ответственный за ведение Реестра процессов обеспечивает проверку сведений и внесение изменений в Реестр процессов, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления предложений.

4.6. Внесение изменений в Реестр процессов осуществляется постановлением Администрации.

4.7. Ответственность за полноту, достоверность, актуальность сведений, включаемых в Реестр процессов, несет руководитель структурного подразделения – владелец процессов.

Приложение 1
к Порядку ведения реестра межведомственных и внутриведомственных процессов
Администрации Анадырского муниципального района

Перечень процессов

№ п/п	Группа процессов (вид функции)	Наименование процесса	Цель выполнения процесса
1	2	3	4
1	Предоставление муниципальных услуг	1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги	Цель: получение клиентом полной и достоверной информации о порядке предоставления услуги независимо от способа информирования. Ценность: осведомленность клиента о порядке предоставления услуги
		1.2. Организация подачи заявителем запроса	Цель: обеспечение реализации права клиента на получение муниципальной услуги. Ценность: доступность, простота и удобство обращения за получением услуги
		1.3. Прием и регистрация запроса заявителя	Цель: фиксация момента начала предоставления муниципальной услуги. Ценность: сокращение общего срока предоставления услуги за счет оптимизации внутренних/технических процедур, проводимых в рамках предоставления услуги
		1.4. Запрос и получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия	Цель: формирование полного комплекта документов (сведений), необходимых для предоставления услуги. Ценность: сокращение общего срока предоставления услуги за счет использования межведомственных процедур, сокращение временных и финансовых затрат, связанных с получением услуги
		1.5. Рассмотрение запроса и принятие решения по результатам его	Цель: обеспечение принятия решения по запросу. Ценность: сокращение общего
2	Муниципальный контроль	2.1. Планирование проведения контрольных мероприятий	Цель: ежегодное планирование контрольной деятельности, обеспечение реализации контрольных функций. Ценность: прогнозирование проведения контрольных мероприятий в отношении клиента (деятельности клиента)
		2.2. Принятие решения о проведении контрольного мероприятия	Цель: обеспечение осуществления контрольной деятельности. Ценность: обеспечение защиты законных интересов клиента при принятии решения о проведении контрольного мероприятия, исключение принятия необоснованных решений о проведении таких мероприятий
		2.3. Организация и проведение контрольного мероприятия	Цель: непосредственное осуществление контрольной функции. Ценность: приоритет контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, минимизация временных и иных затрат клиента, связанных с осуществлением в отношении него контрольной деятельности
		2.4. Оформление результатов контрольного мероприятия и ознакомление с его результатами	Цель: документальная фиксация результатов контрольного мероприятия, оперативное уведомление о таких результатах контролируемого лица. Ценность: полнота документальной фиксации выявленных нарушений обязательных требований, оперативность уведомления клиента о результатах контрольных мероприятий
		2.5. Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц	Цель: обеспечение принятия законных и обоснованных решений (совершения действий) при осуществлении контроля, исправления возникающих ошибок в правоприменении. Ценность: доступ клиентов к защите своих прав и законных интересов, затрагиваемых при осуществлении контроля, возможность быстрого и эффективного исправления ошибок в правоприменении
		2.6. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольных органов	Цель: определение результативности и эффективности деятельности контрольных органов Ценность: непосредственной ценности для клиента не выявлено

		2.7.Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	Цель: стимулирование соблюдения обязательных требований клиентами, превенция причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, повышение информированности о соблюдении обязательных требований Ценность: устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создание условий для доведения обязательных требований до клиента, повышение информированности клиентов о способах их соблюдения
3	Рассмотрение обращений и запросов	3.1. Прием и регистрация обращений, запросов	Цель: фиксация момента поступления обращения или запроса Ценность: сокращение общего срока рассмотрения обращения или запроса за счет оптимизации внутренних/технических процедур
		3.2. Переадресация обращений в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов (по компетенции)	Цель: обеспечение рассмотрения обращения или запроса Ценность: сокращение общего срока рассмотрения обращения или запроса за счет отсутствия необходимости возврата некорректно направленного обращения или запроса клиенту
		3.3. Рассмотрений обращений и запросов, подготовка ответов на них	Цель: обеспечение принятия решения по обращению или запросу Ценность: сокращение общего срока рассмотрения обращения или запроса за счет использования внутриведомственных процедур
		3.4. Личный прием граждан	Цель: Обеспечение оперативного принятия решения по личному обращению, обеспечение принципа открытости Ценность: сокращение общего срока рассмотрения обращения, возможность получения ответа по существу обращения непосредственно в ходе личного приема граждан
		3.5. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений	Цель: обеспечение рассмотрения обращения или запроса в установленном порядке Ценность: непосредственной ценности для клиента не выявлено
4	Обеспечение доступа к информации о деятельности	4.1. Предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления	Цель: обеспечение граждан и организаций информацией о деятельности органов местного самоуправления. Ценность: доступ клиента к интересующей его информации о деятельности орган местного самоуправления доступным и удобным ему способом
5	Организация отношений с Внутренним клиентом	5.1. Поступление на муниципальную службу (прием на работу)	Цель: формирование кадрового состава органа местного самоуправления. Ценность: обеспечение равных возможностей для трудоустройства на муниципальную службу
		5.2. Аттестация муниципальных служащих	Цель: определение соответствия служащего замещаемой должности. Ценность: результаты аттестации влияют на дальнейшую служебную деятельность и ее перспективы, учитываются при принятии кадровых и иных решений
		5.3. Предоставление отпуска	Цель: исполнение обязанности по предоставлению времени отдыха. Ценность: реализация права на отдых и иных прав, связанных с ним
		5.4. Направление в служебную командировку	Цель: обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления. Ценность: соблюдение прав муниципальных служащих в связи с направлением в служебную командировку
		5.5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов	Цель: недопущение причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации Ценность: исключение признания решений и (или) действий (бездействия) при выполнении служебных обязанностей принятыми (совершенными) из личной заинтересованности
		5.6. Предоставление о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Цель: противодействие и профилактика коррупции. Ценность: простота декларирования сведений, сокращение временных и финансовых затрат за счет использования межведомственных процедур, понятная система проверки и оценки сведений
		5.7. Применение мер поощрения	Цель: положительная мотивация и стимулирование муниципальных служащих (работников). Ценность: положительная оценка результатов службы (работы), моральная и материальная удовлетворенность службой (работой), возможность дальнейшего продвижения по службе (работе)
		5.8. Привлечение к дисциплинарной ответственности	Цель: общая и частная превенция нарушений служебной (трудовой) дисциплины. Ценность: простота системы проверки и оценки допущенных нарушении служебной (трудовой) дисциплины, избрания меры дисциплинарного взыскания

Приложение 2
к Порядку ведения реестра межведомственных и внутриведомственных процессов
Администрации Анадырского муниципального района

(Форма)

Реестр межведомственных и внутриведомственных процессов Администрации Анадырского муниципального района

Идентификатор процесса	Название услуги, функции, сервиса	Регулирующий акт	Название процесса	Ответственный за процесс	Статус процесса (статус реинжиниринга)	Клиент	Ценность для клиента	Данные на входе	Результат на выходе	Вид процесса (цифровой/не цифровой)	Точка размещения в цифровом виде (ЕПГУ, сайт Администрации)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 октября 2025 г. г. Анадырь № 835

**Об установлении размера платы за жилые помещения
в сельском поселении Усть-Белая
Анадырского муниципального района**

В соответствии с частью 3 статьи 156, частью 4 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и правилами изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491, Уставом Анадырского муниципального района, на основании Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации от 30 сентября 2025 года, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить размер платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги и работы по управле-

нию многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, в сельском поселении Усть-Белая Анадырского муниципального района, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Установить размер платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории сельского поселения Усть-Белая Анадырского муниципального района, исходя из общей площади жилого помещения в зависимости от качества, благоустройства жилого помещения, месторасположения многоквартирного дома, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

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

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

В.В. БОЧКАРЕВ,
Временно исполняющий полномочия
Главы Администрации

Приложение 1
к постановлению Администрации Анадырского муниципального района
от 20 октября 2025 г. № 835

РАЗМЕР

платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, в сельском поселении Усть-Белая Анадырского муниципального района

№ п/п	Адрес многоквартирного дома (наименование улицы, номер дома)	Единица измерения	Стоимость на 1 квадратный метр общей площади в месяц (без учета НДС)
1	Анадырская, д.4	руб./коп.	55,96
2	Анадырская, д.6	руб./коп.	55,96
3	Анадырская, д.11	руб./коп.	55,97
4	Анадырская, д.12	руб./коп.	68,00
5	Анадырская, д.13	руб./коп.	55,96
6	Анадырская, д.15	руб./коп.	68,04
7	Куркутского, д.3	руб./коп.	33,51
8	Набережная, д.8	руб./коп.	68,03
9	Набережная, д.10	руб./коп.	68,05
10	Набережная, д.11	руб./коп.	68,05
11	Набережная, д.12	руб./коп.	68,05
12	Набережная, д.13	руб./коп.	49,61
13	Набережная, д.14	руб./коп.	49,60
14	Набережная, д.18	руб./коп.	68,03
15	Набережная, д.19а	руб./коп.	49,61
16	Набережная, д.20	руб./коп.	49,61
17	Набережная, д.20а	руб./коп.	49,61
18	Набережная, д.21	руб./коп.	49,61
19	Полярная, д.2	руб./коп.	55,95
20	Полярная, д.10	руб./коп.	49,61

Приложение 2
к постановлению Администрации Анадырского муниципального района
от 20 октября 2025 г. № 835

РАЗМЕР

платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории сельского поселения Усть-Белая Анадырского муниципального района, исходя из общей площади жилого помещения и в зависимости от качества, благоустройства жилого помещения, месторасположения многоквартирного дома

№ п/п	Тип строений многоквартирных и жилых домов	Единица измерения	Стоимость на 1 квадратный метр общей площади в месяц (без учета НДС)
1	Одно-, двухэтажных из бруса, каркасно-засыпных	руб./коп.	1,17

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 октября 2025 г.

г. Анадырь

№ 836

**Об установлении размера платы за жилые помещения
в сельском поселении Снежное
Анадырского муниципального района**

В соответствии с частью 3 статьи 156, частью 4 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и правилами изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491, Уставом Анадырского муниципального района, на основании Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе по отбору управляющей организации от 30 сентября 2025 года, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить размер платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги и работы по управле-

нию многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, в сельском поселении Снежное Анадырского муниципального района, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Установить размер платы за наем жилых помещений муниципального

жилищного фонда на территории сельского поселения Снежное Анадырского муниципального района, исходя из общей площади жилого помещения в зависимости от качества, благоустройства жилого помещения, месторасположения многоквартирного дома, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

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

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

В.В. БОЧКАРЕВ,
Временно исполняющий полномочия
Главы Администрации

Приложение 1
к постановлению Администрации Анадырского муниципального района
от 20 октября 2025 г. № 836

РАЗМЕР

платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, в сельском поселении Снежное Анадырского муниципального района

№ п/п	Адрес многоквартирного дома (наименование улицы, номер дома)	Единица измерения	Стоимость на 1 квадратный метр общей площади в месяц (без учета НДС)
1	Набережная, д.3	руб./коп.	50,97
2	Набережная, д.10	руб./коп.	67,00
3	Советская, д.4	руб./коп.	57,85
4	Советская, д.6	руб./коп.	57,85
5	Советская, д.10	руб./коп.	58,05
6	Советская, д.12	руб./коп.	58,05
7	Тундровая, д.3	руб./коп.	50,57
8	Тундровая, д.5	руб./коп.	67,00
9	Тундровая, д.5а	руб./коп.	67,00
10	Центральная, д.8	руб./коп.	50,57
11	Центральная, д.10	руб./коп.	50,57

Приложение 2
к постановлению Администрации Анадырского муниципального района
от 20 октября 2025 г. № 836

РАЗМЕР

платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории сельского поселения Снежное Анадырского муниципального района, исходя из общей площади жилого помещения и в зависимости от качества, благоустройства жилого помещения, месторасположения многоквартирного дома

№ п/п	Тип строений многоквартирных и жилых домов	Единица измерения	Стоимость на 1 квадратный метр общей площади в месяц (без учета НДС)
1	Одно-, двухэтажных из бруса, каркасно-засыпных	руб./коп.	0,82

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10.2025 г. Певек № 876

Об утверждении основных направлений долговой политики муниципального округа Певек на 2026 год

В соответствии со статьей 107.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Певек, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Певек от 24.01.2025 № 12-РС, в целях

разработки проекта решения Совета депутатов муниципального округа Певек «О бюджете муниципального округа Певек на 2026 год», Администрация муниципального округа Певек **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые основные направления долговой политики муниципального округа Певек на 2026 год.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального округа Певек.

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

И.С. ЛЕЮШКИН,
Глава Администрации муниципального округа Певек

Утверждены постановлением Администрации муниципального округа Певек от 13.10.2025 № 876

Основные направления
долговой политики муниципального округа Певек на 2026 год

Раздел 1. Общие положения

Основные направления долговой политики муниципального округа Певек (далее – Долговая политика) являются частью бюджетной политики, непосредственно связанной с бюджетным процессом муниципального округа Певек (далее – муниципальное образование), и способствуют решению социально-экономических задач, стоящих перед муниципальным образованием.

Долговая политика определяет основные задачи и приоритеты деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Певек в сфере управления муниципальным долгом муниципального округа Певек (далее – муниципальный долг).

Долговая политика заключается в реализации комплекса мер, направленных на обеспечение потребностей муниципального образования в заемном финансировании (далее – заимствования), своевременное и полное исполнение обязательств по погашению и обслуживанию муниципального долга, поддержание объема и структуры долговых обязательств муниципального округа Певек (далее – долговые обязательства), исключающих их неисполнение.

Раздел 2. Итоги реализации долговой политики

1. По состоянию на 1 января 2025 года муниципальный долг составил 63 000,0 тыс. рублей. Долг представлен выданной по договору о предоставлении муниципальной гарантии му-

ниципального округа Певек от 10.06.2024 № 1 гарантом – Администрацией городского округа Певек в пользу принципала – Муниципального предприятия «Чаунская торговая компания» Чаунского муниципального района Чукотского автономного округа муниципальной гарантией в размере 70 000,0 тыс. рублей в обеспечение кредитных обязательств с целью осуществления северного завоза перед бенефициаром – «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (Акционерное общество). По состоянию на 5 сентября 2025 года кредитные обязательства принципалом погашены полностью.

По договору о предоставлении муниципальной гарантии муниципального округа Певек от 11.09.2025 № 2 гарантом – Администрацией муниципального округа Певек в пользу принципала – Муниципального предприятия «Чаунская торговая компания» Чаунского муниципального района Чукотского автономного округа выдана муниципальная гарантия в размере 70 000,0 тыс. рублей в обеспечение кредитных обязательств с целью осуществления северного завоза перед бенефициаром – «Азиатско-Тихоокеанский Банк» (Акционерное общество). Планируемый размер муниципального долга по состоянию на 1 января 2026 года составит 70 000,0 тыс. рублей.

2. Структура муниципального долга представлена выданными муниципальными гарантиями.

Динамика объемов долговых обязательств представлена в таблице 1.

Объем и структура долговых обязательств муниципального округа Певек

Таблица 1
(тыс. рублей)

№ п/п	Вид долгового обязательства	на 01.01.2020	на 01.01.2021	на 01.01.2022	на 01.01.2023	на 01.01.2024	на 01.01.2025	на 01.10.2025
1.	Бюджетные кредиты	105 000,0	105 000,0	97 000,0	41 500,0	41 500,0	-	-
2.	Муниципальные гарантии	-	-	-	-	-	63 000,0	70 000,0
Всего		105 000,0	105 000,0	97 000,0	41 500,0	41 500,0	63 000,0	70 000,0

За период реализации долговой политики в местный бюджет кредиты от кредитных организаций не привлекались.

3. Долговая нагрузка (отношение объема долговых обязательств к налоговым и неналоговым доходам бюджета) на местный бюджет:

в 2022 году составляла 7,4%, снизившись по сравнению с 2021 годом на 11,8%;

в 2023 году – 6,6%, со снижением к 2022 году на 0,8%;

в 2024 году – 7,8%, с увеличением к 2023 году на 1,2%;

по состоянию на 01.10.2025 года составляет 8,5% от утвержденного объема доходов бюджета за исключением безвозмездных поступлений, с увеличением на 0,6% к уровню долговых обязательств 2024 года.

4. Информация об основных показателях состояния долговых обязательств за период 2020–2025 гг. приведена в таблице 2.

Таблица 2

Динамика долговых обязательств муниципального округа Певек

№ п/п	Наименование показателя	на 01.01.2020	на 01.01.2021	на 01.01.2022	на 01.01.2023	на 01.01.2024	на 01.01.2025	на 01.10.2025
1.	Объем долговых обязательств (тыс. рублей)	105 000,0	105 000,0	97 000,0	41 500,0	41 500,0	63 000,0	70 000,0
2.	Прирост (тыс. рублей)	+ 35 000,0	0,0	– 8 000,0	-55 500,0	0,0	+ 21 500,0	+7 000,0
3.	Темпы роста (процентов)	+50,0	0,0	-7,6	-57,2	0,0	+51,8	+11,1

С 2016 года по истекший период 2024 года местному бюджету из окружного бюджета предоставлено семь бюджетных кредитов в общей сумме 252,5 млн. рублей.

5. Муниципальный долг составляет 8,5% доходов бюджета, не превышает предельных показателей и соответствует требованиям и нормам статьи 107 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Раздел 3. Основные факторы, определяющие характер и направления долговой политики

6. Основными факторами, определяющими характер и направления долговой политики муниципального образования, являются:

- политическая и макроэкономическая ситуация, сложившаяся на территории Российской Федерации;
- изменения, вносимые в бюджетное законодательство Российской Федерации и законодательство Российской Федерации о налогах и сборах;
- уровень обеспеченности расходных полномочий собственными доходами.

Раздел 4. Цели и задачи долговой политики

7. Целью долговой политики муниципального образования в 2026 году является обеспечение сбалансированности бюджета муниципального округа Певек с соблюдением ограничений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

8. Основными задачами долговой политики являются:

- 1) обеспечение потребностей бюджета муниципального округа Певек в заемном финансировании;
- 2) поддержание умеренной долговой нагрузки на бюджет муниципального округа Певек;
- 3) своевременное и полное погашение муниципальных долговых обязательств;
- 4) обеспечение доступности информации о муниципальном долге;

5) осуществление контроля за показателями долговой устойчивости бюджета муниципального округа Певек (предельными значениями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации).

Раздел 5. Инструменты реализации долговой политики

9. Инструментами реализации долговой политики в 2026 году являются:

- 1) использование механизма управления свободными остатками денежных средств на едином счете бюджета;
- 2) принятие решений о привлечении заимствованных средств исходя из фактического исполнения бюджета муниципального округа Певек, потребности в привлечении заемных средств и ситуации на финансовом рынке;
- 3) обеспечение своевременного и полного учета долговых обязательств.

Раздел 6. Анализ рисков для бюджета, возникающих в процессе управления муниципальным долгом

10. К основным рискам, возникающим в процессе управления муниципальным долгом и влияющим на эффективность долговой политики в краткосрочном периоде, относятся:

- 1) изменение налогового законодательства Российской Федерации, в том числе пересмотр распределения доходных источников между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;
- 2) невыполнение кассового плана по доходам вследствие снижения налоговой базы по основным доходным источникам местного бюджета и отсутствие в бюджете муниципального округа Певек средств для полного и своевременного исполнения обязательств;
- 3) возникновение обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных ситуаций федерального и (или) регионального характера), препятствующих выполнению долговых обязательств.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 октября 2025 г. № 357 пгт. Провидения

О внесении изменения в постановление Администрации Провиденского муниципального округа от 18 июля 2025 года № 261 «Об обнародовании в целях проведения публичных слушаний проекта «Генерального плана Провиденского муниципального округа» и «Правил землепользования и застройки Провиденского муниципального округа»

Руководствуясь ст. 24, ст. 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Провиденского муниципального округа от 18 июля 2025 года № 261 «Об обнародовании в целях проведения публичных слушаний проекта «Генерального плана Провиденского муниципального округа» и «Правил землепользования и застройки Провиденского муниципального округа» следующее изменение:

1.1 Пункт 3 постановления изложить в новой редакции следующего содержания:

«3. Назначить дату публичных слушаний по проекту «Генерального плана Провиденского муниципального округа» и «Правил землепользования и застройки Провиденского муниципального округа» на 5 ноября 2025 года в 16:00 в сёлах Провиденского муниципального округа:

- с. Новое Чаплино, ул. Мира, д. 4 (докладчик: Ахсахтикак Е. П.);
- с. Сиреники, ул. Мандрикова, д. 1 (докладчик: Протопопова Н. Г.);

– с. Нунлигран, ул. Тундровая, д. 1 (докладчик: Тагратгыргина М. П.);
– с. Энмелен, ул. Набережная Чирикова, д. 14 (докладчик: Брылина А. Н.);

– с. Янракинот, ул. Советская, д. 8 (докладчик: Соколова О. А.).

1.2. Назначить дату публичных слушаний по проекту «Генерального плана Провиденского муниципального округа» и «Правил землепользования и застройки Провиденского муниципального округа» на 7 ноября 2025 года в 15:30 в пгт. Провидения Провиденского муниципального округа:

– пгт. Провидения, ул. Набережная Дежнева, д. 8а (докладчик: Макаров С.О.).»

2. Постановление Администрации Провиденского муниципального округа от 14 октября 2025 г. № 354 «О внесении изменения в постановление Администрации Провиденского муниципального округа от 18 июля 2025 года № 261 «Об обнародовании в целях проведения публичных слушаний проекта «Генерального

плана Провиденского муниципального округа» и «Правил землепользования и застройки Провиденского муниципального округа» отменить.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики Администрации Провиденского городского округа (Г.О. Оджаев).

В. В. ПАРАМОНОВ,
Первый заместитель главы администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 октября 2025 г.

№ 360

пгт. Провидения

О проведении торгов

В соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 21 марта 2023 г. № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Провиденского муниципального округа, утвержденным решением Совета депутатов Провиденского городского округа от 10 августа 2022 г. № 112, Администрация Провиденского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести открытый аукцион на право заключения договора аренды недвижимого имущества Провиденского муниципального округа, в отношении объекта недвижимого имущества:

1.1. Часть нежилого помещения, общей площадью 115,1 м², расположенного в нежилом помещении I, с кадастровым номером: 87:07:000000:3043, (№ 1, № 2 на поэтажном плане), находящегося по адресу: Чукотский автономный округ, Провиденский муниципальный округ, пгт. Провидения, ул. Чукотская, д. 6, пом. I.

1.2. Определить срок предоставления в аренду – 5 лет.

2. Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа:

2.1. Организовать проведение открытого аукциона.

2.2. Опубликовать информацию о проведении открытого аукциона на официальном сайте торгов.

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в сетевом издании – Интернет-портал газеты «Крайний Север» и подлежит обнародованию на официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

В. В. ПАРАМОНОВ,
Первый заместитель главы администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 октября 2025 г.

№ 363

пгт. Провидения

О временном ограничении движения транспортных средств на автомобильных дорогах Провиденского муниципального округа Чукотского автономного округа

Руководствуясь пунктом 1 статьи 14 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в соответствии с обращением ООО «Унистрой» в связи с капитальным ремонтом сетей теплоснабжения на участке от 2УТ 11 до 2УТ 14 в пгт. Провидения, Администрация Провиденского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В период с 17 октября 2025 года по 31 октября 2025 года запретить движение транспортных средств во всех направлениях в пгт. Провидения от ул. Полярной до ул. Набережная Дежнева на участке

между домами №39/2, №41/1 и №39/1, №41 в соответствии с прилагаемой схемой (приложение к настоящему постановлению);

2. Обществу с ограниченной ответственностью «Унистрой» обеспечить установку дорожных знаков в соответствии с прилагаемой схемой на период проведения строительных работ, а также гарантировать соблюдение всех необходимых мер по обеспечению безопасности дорожного движения и передвижения людей в зоне проведения мероприятий.

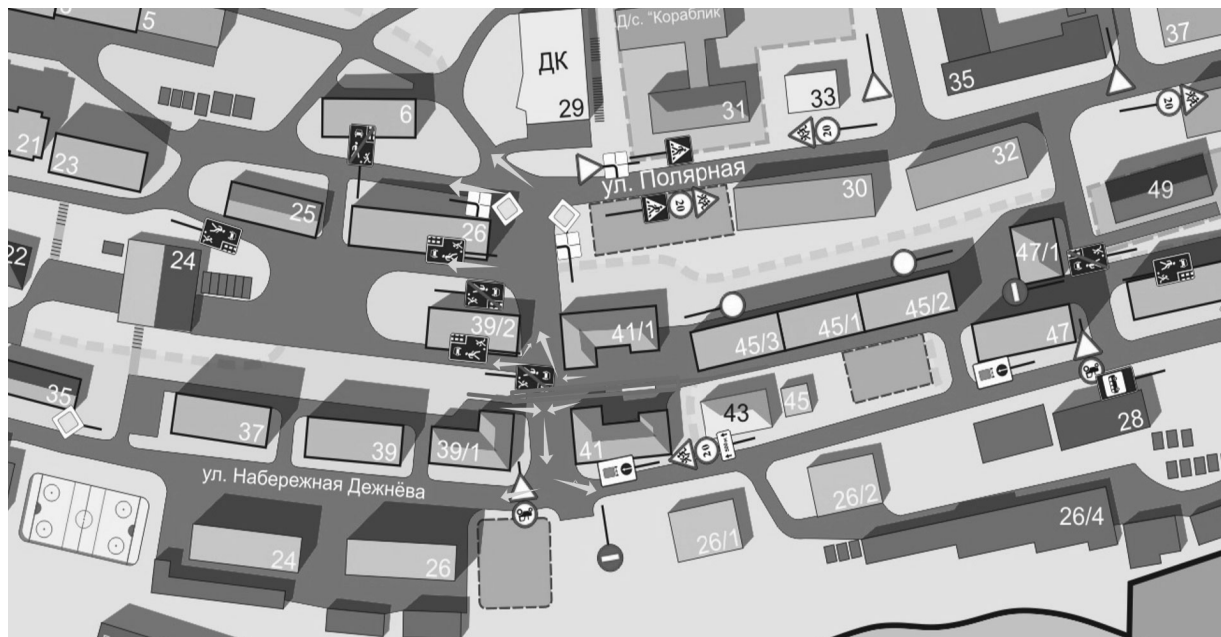
3. Управлению промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа проинформировать отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения МОТД МВД России «Провиденское», пользователей автомобильных дорог путем размещения на официальном сайте Провиденского городского округа (www.provadm.ru), а также через средства массовой информации о причинах, сроках ограничения движения транспортных средств.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника Управления промышленной политики (Оджаев Г.О.).

В. В. ПАРАМОНОВ,
Первый заместитель главы администрации

Приложение
к Постановлению Администрации Провиденского муниципального округа
от 15.10.2025 г. № 363

**Схема ограничения движения транспортных средств
на период капитального ремонта сетей теплоснабжения в пгт. Провидения.**
Период действия ограничения: с 04.00 мин. 17.10.2025 года по 24 ч. 00 мин. 31.10.2025 года.



— перекрытый участок дороги — направления объезда — капитальный ремонт сетей

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 октября 2025 г. № 370 пгт. Провидения

О внесении изменений в Приложение 2, утверждённое постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 14 июля 2025 г. № 256 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов»

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение 2, утверждённое постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 14 июля 2025 г. № 256 «Об утверждении Положения о комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1.1. Назначить председателем Единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов Шевкунову Анастасию Валерьевну – заместителя главы администрации Провиденского муниципального округа, начальника управления социальной политики.

1.2. Ввести в состав комиссии Сербину Наталью Михайловну – начальника муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления социальной политики администрации Провиденского муниципального округа».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 16 октября 2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Провиденского муниципального округа, начальника управления социальной политики – Шевкунову А. В.

В. В. ПАРАМОНОВ,
Первый заместитель главы администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 октября 2025 г. № 371 пгт. Провидения

О включении жилого помещения № 23 по улице Чукотская, дом №1 в пгт. Провидения в специализированный жилищный фонд и отнесении к числу жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В соответствии со ст. 92 Жилищного Кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду», Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить жилое помещение № 23 по улице Чукотская, дом № 1 в пгт. Провидения в специализированный жилищный фонд муниципального жилищного фонда и отнести к числу жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Управлению промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа направить настоящее постановление в Чукотский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа (Оджаев Г.О.)

В. В. ПАРАМОНОВ,

Первый заместитель главы администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 октября 2025 г. № 372 пгт. Провидения

О включении жилого помещения № 20 по улице Чукотская, дом № 3 в пгт. Провидения в специализированный жилищный фонд и отнесении к числу жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В соответствии со ст. 92 Жилищного Кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду», Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить жилое помещение № 20 по улице Чукотская, дом № 3 в пгт. Провидения в специализированный жилищный фонд

муниципального жилищного фонда и отнести к числу жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Управлению промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа направить настоящее постановление в Чукотский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа (Оджаев Г.О.)

В. В. ПАРАМОНОВ,

Первый заместитель главы администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГОЛЬНЫЕ КОПИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 13 октября 2025 г. № 139

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Угольные Копи от 21.08.2022 № 120 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского поселения Угольные Копи»

Руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 15.06.2017 № 228 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Чукотского

автономного округа схем размещения нестационарных торговых объектов», Уставом городского поселения Угольные Копи, на основании заявления индивидуального предпринимателя Реутова Андрея Валерьевича от 29.09.2025, Администрация городского поселения Угольные Копи

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации городского поселения Угольные Копи от 21.08.2022 № 120 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского поселения Угольные Копи» следующие изменения:

1.1. Подпункт 4 Приложения № 1 «Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории городского поселения Угольные Копи» изложить в редакции Приложения № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

В.И. КОСТИЧ,

Глава Администрации

Приложение № 1

к постановлению Администрации городского поселения Угольные Копи от 13.10.2025 № 139

**Схема
размещения нестационарных торговых объектов на территории городского поселения Угольные Копи**

№ п/п	Адрес, ориентиры нестационарного торгового объекта (адрес)	Вид объекта	Площадь земельного участка/площадь места размещения торгового объекта	Кадастровый (условный) номер земельного участка (при наличии)	Специализация (ассортимент реализуемой продукции)	Вид собственности земельного участка на котором расположен нестационарный торговый объект	Период разрешения на размещение нестационарного торгового объекта	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	пос. Угольные Копи, автобусная остановка «Штаб»	кофейня	15 кв.м/14,4 кв.м	87:04:09002:425	Кофе и иные товары	муниципальная	с 20.10.2025 по 19.10.2028	

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПРИКАЗ**

от 07.10.2025 № 1488 г. Анадырь

**О внесении изменений в Приложение
к Приказу Департамента социальной политики
Чукотского автономного округа
от 27 июля 2016 года № 1464**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 27 июля 2016 года № 1464 «Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» следующие изменения:

1) в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в подразделе 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия»:

наименование изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги»

дополнить пунктом 2.6.2 следующего содержания:

«2.6.2. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) содержать установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ; подпись уполномоченного лица и печать организации, выдавшей документ; дату выдачи документа, номер и серию (при наличии) документа;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина, его адрес места жительства, номер телефона (при наличии) прописаны полностью;

4) в документах должны отсутствовать сокращения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

5) документы не должны быть исполнены карандашом;

6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность толкования их содержания;

7) копии документов должны быть удостоверены организацией, их выдавшей, либо Отделом, либо в соответствии с «Основными законодательства Российской Федерации о нотариате» от 11 февраля 1993 года № 4462-1.»;

подраздел 2.7 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.7 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги»

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом или имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

отсутствие полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.»;

подпункт 5 подраздела 2.8 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги» признать утратившим силу;

2) в разделе 3 «Административные процедуры предоставления государственной услуги»:

в подразделе 3.2 «Прием, проверка и регистрация заявления и документов»:

пункт 3.2.1 изложить с следующей редакцией:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем:

а) на личном приеме;

б) по почте;

в) в форме электронного документа в порядке, предусмотренном подразделом 2.15 настоящего Административного регламента.

Заявление может быть направлено в Отдел в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ.

Одновременно с этим в электронной форме могут быть направлены документы, указанные в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента. В Указанном случае заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление заполняется от руки или машинописным способом.

При отсутствии у заявителя оформленного заявления или неправильном его заполнении, специалист предлагает заполнить бланк заявления в соответствии с образцом, размещенным на информационном стенде. В случае затруднений для заявителя при заполнении бланка заявления, специалист заполняет заявление самостоятельно с помощью компьютера и копировально-множительной техники (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю заполнить его собственноручно.

Прием заявителей для предоставления государственной услуги осуществляется без предварительной записи, в порядке непосредственной очереди.

При обращении заявителей непосредственно в Отдел, специалист Отдела устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя.

При этом специалист Отдела осуществляет следующие действия:

проверяет наличие всех необходимых документов;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, удостоверяет соответствие копий документов оригиналам.

При наличии одного из оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист Отдела выдает заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа и порядка обжалования:

непосредственно при обращении заявителя в центр социальной поддержки населения;

направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и документов посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении либо в форме электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты, либо другим способом посредством информационно-коммуникационных технологий, указанных заявителем, при поступлении документов в электронном виде.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается начальником Отдела и заверяется печатью Отдела.»;

пункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Критерием принятия должностным лицом Отдела решения является наличие необходимых документов, предусмотренных и соответствующих требованиям, установленным пунктом 2.6.1 разделом 2 настоящего Административного регламента.»;

пункт 3.3.2 подраздела 3.3 «Проверка прав заявителей на получение государственной услуги и передача документов в Окружную комиссию» изложить с следующей редакцией:

«3.3.2. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги осуществляет получение и регистрацию представляемых Отделами списка претендентов, заявлений и документов граждан, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда», передает документы в Окружную комиссию по рассмотрению вопросов, связанных с присвоением звания «Ветеран труда».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Ведомственное приложение
к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
Ведомости

Главный редактор Антон ЛОБАНОВ

Адрес редакции газеты «Крайний Север» :

689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.

Телефон-факс (427-22) 2-24-67. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Адрес издателя ГАУ ЧАО «Издательство «Крайний Север» :

689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.

Телефон-факс (427-22) 2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17.

E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Заказ № 42 от 23.10.2025 г.

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