

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 июля 2025 года

№ 599

Об утверждении Порядка деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского округа Анадырь

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Уставом городского округа Анадырь, Администрация городского округа Анадырь

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского

о округа Анадырь согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Наделить статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского округа Анадырь Муниципальное предприятие городского округа Анадырь «Городское коммунальное хозяйство».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июня 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь (Писарев А.В.).

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

Приложение  
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь  
от 21 июля 2025 года № 599

**Порядок  
деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела  
на территории городского округа Анадырь**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского округа Анадырь (далее – Порядок) регулирует отношения, связанные с предоставлением специализированной службой по вопросам похоронного дела на территории городского округа Анадырь на безвозмездной основе гарантированного перечня услуг по погребению.

1.2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела на территории городского округа Анадырь (далее – специализированная служба) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 1996 года № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», законодательством Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами.

**2. Полномочия специализированной службы**

2.1. Специализированная служба на безвозмездной основе оказывает следующий гарантированный перечень услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;
- погребение.

2.2. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется и утверждается Администрацией городского округа Анадырь по согласованию с Комитетом цен и тарифов Чукотского автономного округа.

Возмещение оказанных услуг по погребению согласно гарантированному перечню специализированной службе происходит в порядке, установленном пунктом 3 статьи 9 Закона о погребении.

2.3. Все работы на месте погребения (кладбище), связанные с установкой надмогильных сооружений, могут производиться только с разрешения специализированной службы по вопросам похоронного дела.

**3. Основные требования к организации  
деятельности специализированной службы**

3.1. Специализированная служба обязана соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Чукотского автономного округа, муниципальных правовых актов в сфере погребения и похоронного дела, в том числе:

- государственные гарантии по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе;
- требования к качеству оказания услуг, входящих в гарантированный перечень услуг по погребению.

3.2. Отказ специализированной службы по вопросам погребения и похоронного дела в оказании гарантированного перечня услуг в связи с отсутствием у них необходимых средств или по другим основаниям не допускается.

3.3. Специализированная служба не вправе:

- 1) препятствовать в осуществлении погребения (в том числе путем предания умершего земле) лицам, осуществляющим волеизъявление умершего, а также действующим от имени и по поручению супруга умершего, близких родственников, иных родственников, законных представителей, иных лиц, взявших на себя обязанности осуществить погребение умершего;
- 2) обязывать (понуждать) приобретать у специализированной службы ритуальные услуги, в том числе на платной основе услуги, входящие в гарантированный перечень услуг по погребению.

**4. Основные требования к порядку**

**деятельности специализированной службы**

4.1. Специализированная служба должна иметь специально оборудованное помещение, обеспечивающее надлежащие условия приема заказов на оказание гарантированного перечня услуг по погребению.

4.2. Прием заказов на оказание услуг по погребению осуществляется работником специализированной службы по месту расположения пункта приема заказов специализированной службы.

Услуги по погребению оказываются специализированной службой по вопросам похоронного дела на основании выписки о выборе получения услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2024 года № 830 «О едином стандарте предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение», представленной супругом, близким родственником, иным родственником, законным представителем умершего или иным лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего.

4.3. В помещении специализированной службы, где осуществляется прием заказов на оказание гарантированного перечня услуг по погребению, должна находиться в доступном для обозрения месте следующая обязательная информация:

- 1) Федеральный закон от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

2) Указ Президента Российской Федерации от 29 июня 1996 года № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших»;

3) Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

4) гарантированный перечень услуг по погребению;

5) сведения о порядке оказания гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной и платной основе;

6) требования к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

7) образцы (модели) изготавливаемых и реализуемых предметов похоронного назначения, используемых для оказания гарантированного перечня услуг по погребению, либо их фотографии;

8) оформленная в установленном порядке книга отзывов и предложений.

4.4. Работник специализированной службы оказывает консультативную помощь лицу, обратившемуся в специализированную службу:

– по порядку оказания гарантированного перечня услуг по погребению;

– по правилам работы кладбища;

– по порядку предоставления и размерам социального пособия на погребение и единовременной материальной помощи, выплачиваемой гражданам в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа в сфере погребения и похоронного дела.

4.5. При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте, после установления органами внутренних дел его личности, осуществляется специализированной службой в течение трех суток с момента установления причины смерти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.6. Погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки (неопознанные умершие), осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела с согласия указанных органов путем предания тела (останков) умершего земле на специально отведенных участках кладбищ.

4.7. Перечень услуг по погребению умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умерших, включает:

1) оформление документов, необходимых для погребения;

2) предоставление гроба;

3) облачение тела;

4) перевозку умершего на кладбище – перевозка тела (останков) умершего (погибшего) на кладбище;

5) погребение.

4.8. Стоимость услуг по погребению лиц, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умерших, определяется органами местного самоуправления и возмещается специализированной службой по вопросам похоронного дела в порядке, установленном Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

4.9. Работник специализированной службы оформляет документы, необходимые для погребения.

4.10. Специализированная служба по вопросам похоронного дела обеспечивает формирование и сохранность архивного фонда документов по приему и исполнению заказов на оказываемые услуги по погребению.

## 5. Организация погребения

5.1. Погребение тела умершего производится в соответствии с санитарными правилами не ранее чем через 24 часа после наступления смерти, по предъявлению свидетельства о смерти.

5.2. Счет-заказ на похороны оформляется сотрудниками специализированной службы по вопросам похоронного дела, которые предоставляют услуги по организации похорон и обеспечению заказчика похоронными принадлежностями.

5.3. Для погребения умершего на общественном кладбище бесплатно предоставляется участок земли.

Отвод участка земли для погребения тела умершего (погибшего) производится специализированной службой по вопросам похоронного дела.

Отвод участка земли подтверждается выдачей разрешения на погребение, которое выдается специализированной службой по вопросам похоронного дела и является документом строгой отчетности.

Отвод участка земли и его подготовка для погребения производится, как правило, накануне дня погребения, присутствие при этом заказчика необязательно.

5.4. Размер участка земли для погребения умершего должен быть не менее 5 квадратных метров. Возможен отвод участка земли для двух и более погребений. В пределах отведенного участка земли после погребения могут устанавливаться надмогильные сооружения.

5.5. Исполнение волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) на указанном им месте погребения, рядом с ранее умершими, осуществляется при наличии на указанном месте погребения свободного участка земли или могилы ранее умершего близкого родственника либо ранее умершего супруга. В иных случаях возможность исполнения волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения определяется специализированной службой по вопросам похоронного дела с учетом места смерти, наличия на указанном месте погребения свободного участка земли, а также с учетом заслуг умершего перед обществом и государством.

5.6. Разрешение на подзахоронение (захоронение в ограде ранее умершего родственника) производится по письменному заявлению супруга умершего, близких или иных родственников. Выход на место погребения для составления заключения о состоянии могилы ранее погребенного производится должностным лицом, назначаемым специализированной службой по вопросам похоронного дела.

5.7. Супруг, близкие или иные родственники вправе самостоятельно (за свой счет и своими силами или с привлечением иных граждан, организаций) произвести подзахоронение с обязательным присутствием представителя специализированной службы по вопросам похоронного дела, следящего за правилами захоронения и уборки соответствующей территории.

5.8. Подзахоронение разрешается специализированной службой по вопросам похоронного дела при наличии у заказчика, оформляющего похороны, копии свидетельства о смерти на ранее погребенного, документов, подтверждающих близкое родство между умершими, или письменного, заверенного нотариусом, волеизъявления умершего.

5.9. Погребение рядом с ранее умершим гарантируется при наличии на предполагаемом месте погребения свободного участка, а также при соблюдении гигиенических требований к размещению, устройству и содержанию кладбищ.

5.10. При погребении и подготовке могил соблюдается рядность захоронений на расстоянии 1 метра по длинной стороне и 0,5 метра по короткой стороне могилы. Надмогильный холм устанавливается высотой не менее 0,5 метра.

5.11. Каждое захоронение регистрируется в день захоронения специализированной службой в книге регистрации захоронений (книги погребений).

Книга регистрации захоронений (книга погребений) по истечении года сдается в архив специализированной службы по вопросам похоронного дела и хранится бессрочно. Одновременно производится регистрация погребений в электронном виде. Ответственность за регистрацию погребений несет специализированная служба по вопросам похоронного дела.

5.12. При устройстве могил для захоронения гроба с телом умершего следует устанавливать глубину могилы в зависимости от местных условий (характера грунта и уровня стояния грунтовых вод). При этом длина могилы должна быть не менее 2 метров, ширина – 1 метр, глубина – не менее 1,5 метра. Во всех случаях отметка поверхности дна могилы должна быть на 0,5 метров выше уровня стояния грунтовых вод.

Похоронный ритуальный регистрационный знак с надписью следует располагать на расстоянии 0,3-0,4 метра от поверхности земли.

Инструмент после производства работ, связанных с захоронением и перезахоронением умерших, подлежит обеззараживанию и не должен выноситься за пределы общественного кладбища.

5.13. Места захоронения предоставляются в соответствии с установленной планировкой кладбища. Ширина разрывов между местами захоронения по периметру не может быть менее 0,5 метра.

Не допускается устройство захоронений с нарушением планировки кладбища, в том числе между местами захоронений, на обочинах дорог и в границах санитарно-защитной зоны.

5.14. Не допускается предоставлять места для одиночных, родственных, семейных (родовых), почетных, воинских захоронений, земельные участки, которые не оформлены в государственную или муниципальную собственность.

5.15. На местах захоронения подзахоронение в родственную могилу разрешается не ранее чем через 20 лет.

**6. Требования к качеству предоставляемых услуг по погребению**

6.1. Качество предоставляемых ритуальных услуг согласно гарантированному перечню услуг по погребению должно удовлетворять требованиям санитарных норм и правил, техническим условиям, Федеральным законам и иным нормативным правовым актам, действующим на территории Российской Федерации.

6.2. Специализированная служба и иные лица, занимающиеся вопросами похоронного дела, обязаны применять (использовать) для выполнения работ (оказания услуг) качественные материалы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.3. Действия по достойному отношению к телу умершего (погибшего) должны осуществляться в полном соответствии с его волеизъявлением, если не возникли обстоятельства, при которых исполнение волеизъявления умершего (погибшего) невозможно, либо иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.4. Предоставление катафалка осуществляется в сроки, согласованные с родственниками или законными представителями умершего.

Допускается использование другого вида автотранспорта для перевозки умерших (погибших), за исключением автотранспорта, используемого для перевозки пищевого сырья и продуктов питания.

После перевозки и погребения умерших (погибших) транспорт должен в обязательном порядке подвергаться уборке и дезинфекции дезинфицирующими средствами, разрешенными к применению в установленном порядке.

Перевозка тела может осуществляться катафалком специализированной службы, юридических и физических лиц на основании договора либо транспортом родственников умершего (погибшего) с соблюдением санитарно-гигиенических требований.

6.5. Законный представитель умершего (погибшего), близкие родственники или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, может предъявить исполнителю претензии по своевременности и качеству предоставленных или не предоставленных, но заказанных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Заключительные положения**

7.1. Действия (бездействие) органов местного самоуправления, специализированной службы, иных участников правоотношений в сфере похоронного дела могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. Ответственность за правонарушения в сфере предоставления ритуальных услуг и похоронного дела устанавливается законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

7.3. Правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 июля 2025 года

№ 602

Об утверждении Правил содержания мест погребения и Порядка деятельности общественного кладбища на территории городского округа Анадырь

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Уставом городского округа Анадырь, Администрация городского округа Анадырь

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:
  - 1) Правила содержания мест погребения на территории городского округа Анадырь согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
  - 2) Порядок деятельности общественного кладбища на территории городского округа Анадырь согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать на интернет-портале газеты «Крайний Север», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь (Писарев А.В.).

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

Приложение 1  
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь  
от 22 июля 2025 года № 602

**Правила  
содержания мест погребения на территории городского округа Анадырь**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила содержания мест погребения на территории городского округа Анадырь (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (далее – Закон о погребении и похоронном деле), Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» и являются обязательными для исполнения физическими и юридическими лицами, а также индивидуальными предпринимателями.

1.2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значении, определенном Законом о погребении и похоронном деле.

1.3. Решение о создании места погребения на территории городского округа Анадырь принимается Администрацией городского округа Анадырь.

Выбор земельного участка для размещения места погребения и его предоставление, приостановление и прекращение деятельности на месте погребения осуществляется Администрацией городского округа Анадырь в соответствии с Законом о погребении и похоронном деле.

1.4. Созданные места погребения должны быть доступны для инвалидов и маломобильных лиц.

1.5. Администрацией кладбища является специализированная служба по вопросам похоронного дела на территории городского округа Анадырь.

**2. Оборудование мест погребения**

2.1. Территория мест погребения (кладбища) подразделяется на следующие функционально-территориальные зоны:

- 1) Входная зона, в пределах которой должны быть въезд-выезд для автотранспорта и вход-выход для посетителей, справочно-информационный стенд, содержащий информацию о специализированной службе, гарантированный перечень услуг по погребению, предоставляемых на безвозмездной основе, наименование, контактные данные (местонахождение, режим работы, телефон,

адрес электронной почты) специализированной службы по вопросам похоронного дела, предоставляющей гарантированный перечень услуг по погребению, правила посещения объектов похоронного назначения, телефоны органов местного самоуправления, в ведении которых находится общественное кладбище, схематический план кладбища;

2) Административно-хозяйственная зона, в пределах которой размещается административно – бытовое здание;

3) Ритуальная зона, в которой проводят траурные обряды, прощания и поминовения;

4) Зона захоронений, в пределах которой осуществляется погребение. В зоне захоронений общественных кладбищ предоставляются места для одиночных, родственных, семейных (родовых), почетных, воинских захоронений.

5) Санитарно-защитная зона вокруг кладбища предусматривает минимизацию негативного воздействия объекта на окружающую среду. Данная зона создает буфер между кладбищем и жилыми районами, промышленными объектами, детскими учреждениями и другими важными социальными объектами.

В зоне захоронений могут быть предусмотрены обособленные земельные участки (зоны) для воинских захоронений.

2.2. В пределах территории мест погребения предусматриваются:

1) проезды и пешеходные дорожки;

2) бесплатная автостоянка для транспортных средств, в том числе для автокатафалков (в случае невозможности оборудования стоянки в пределах территории мест погребения возможно ее устройство на прилегающей территории);

3) мусоросборники, урны для сбора мусора;

4) наружное освещение (при необходимости);

5) указатели номеров участков (кварталов, секторов), участков захоронений, дорожек, расположения зданий и сооружений и иные указатели при необходимости.

2.3. Места захоронения предоставляются в соответствии с установленной планировкой кладбища. Ширина разрывов между местами захоронения (могилами) не может быть менее 0,5 метров.

Ширина пешеходных дорожек между местами захоронения (могилами) составляет не менее 1 метра.

### 3. Содержание и благоустройство мест погребения

3.1. Установленные физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами надмогильные сооружения, а также элементы благоустройства на участке земли, предоставленном для погребения умершего, являются их собственностью.

3.2. Обязанности по содержанию и благоустройству конкретных мест захоронения (могил), в том числе надмогильных сооружений (надгробий) и оград, осуществляют лица, ответственные за места захоронения (могила).

В соответствии с Законом о погребении и похоронном деле содержание мест погребения осуществляются органом местного самоуправления с привлечением специализированной службы, иных юридических лиц индивидуальных предпринимателей.

3.3. Мероприятия по содержанию мест погребения включают:

1) систематическую механизированную и (или) ручную уборку проездов и пешеходных дорожек;

2) обработку противогололедными материалами в зимний период;

3) содержание в исправном состоянии находящихся на территории мест погребения зданий, инженерного оборудования, ограждений;

4) своевременный сбор и вывоз мусора, обеспечивающий соблюдение требований законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

5) содержание и ремонт мусоросборников и урн для сбора мусора, указателей;

6) очистку урн от бытового мусора и очистку мусоросборников не реже 3 раз в месяц, в период массового посещения общественных кладбищ – не реже 3 раз в неделю;

7) содержание объектов наружного освещения мест погребения (при наличии);

8) уход за зелеными насаждениями.

### 4. Установка надмогильных сооружений

4.1. Установка надмогильных сооружений (надгробий) допускается только в границах участков захоронений. Установленные памятники и сооружения не должны иметь частей, выступающих за границы участка или нависающих над ними.

4.2. Размеры надмогильных сооружений не должны превышать в среднем 60% отведенного под захоронение земельного участка.

4.3. Установка памятников и других надгробных сооружений подлежит обязательной регистрации специализированной службой по вопросам похоронного дела в книге регистрации установки надгробий с указанием номеров могилы, фамилии, имени и отчества захороненного, даты установки памятника.

4.4. Надписи на надмогильных сооружениях (надгробиях) должны соответствовать сведениям о действительно захороненных в данном месте умерших.

### 5. Ответственность за нарушение требований, установленных настоящими Правилами

5.1. Контроль за соблюдением требований законодательства в сфере погребения и похоронного дела осуществляет Администрация городского округа Анадырь.

5.2. Лица, виновные в нарушении настоящих Правил несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чукотского автономного округа.

Приложение 2  
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь  
от 22 июля 2025 года № 602

## Порядок деятельности общественного кладбища на территории городского округа Анадырь

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок деятельности общественного кладбища (далее – кладбище) на территории городского округа Анадырь.

1.2. Кладбище предназначено для погребения умерших с учетом их волеизъявления либо по решению специализированной службы, а в ее отсутствие иного уполномоченного органа.

1.3. Кладбище находится в ведении Администрации городского округа Анадырь и расположено по адресу: Российская Федерация, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, «Городское кладбище».

### 2. Режим работы кладбища

2.1. Кладбище открыто для посещений ежедневно: с мая по сентябрь (весенне-летний период) – с 8.00 до 19.00; с октября по апрель (осенне-зимний период) – с 9.00 до 17.00.

Захоронение умерших производится с учетом режима работы кладбища.

2.2. На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

2.3. Въезд и стоянка на территории кладбища для посещения мест захоронения осуществляется в установленные часы работы кладбища.

## 4

Катафальный транспорт имеет право беспрепятственного проезда на территорию кладбища.

В случае подвоза надмогильных сооружений к местам их установки (замены) допускается проезд автотранспортного средства на территорию кладбища.

### 3. Правила посещения кладбищ. Права и обязанности граждан

3.1. На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

3.2. Посетители кладбища имеют право:

а) пользоваться инвентарем, выдаваемым администрацией кладбища для ухода за могилами;

б) устанавливать памятники в соответствии с требованиями к оформлению участка захоронения;

в) поручать работникам кладбища уход за могилой с оплатой по утвержденному прейскуранту;

г) сажать цветы на могильном участке;

д) сажать деревья в соответствии с проектом озеленения кладбища по согласованию с администрацией;

е) беспрепятственно проезжать на территорию кладбища в случаях установки (замены) надмогильных сооружений (памятники, стелы, ограды и т.п.);

ж) посетители – престарелые и инвалиды – могут пользоваться легковым транспортом для проезда по территории кладбища.

- 3.3. На территории кладбища посетителям запрещается:
- а) устанавливать, переделывать и снимать памятники, мемориальные доски и другие надмогильные сооружения без разрешения администрации;
  - б) портить памятники, оборудование кладбища, засорять территорию;
  - в) ломать зеленые насаждения, рвать цветы;
  - г) водить собак, пасти домашних животных, ловить птиц;
  - д) разводить костры, добывать песок и глину, резать дерн;
  - е) ездить на велосипедах, мопедах, мотороллерах, мотоциклах, лыжах и санях;
  - ж) распивать спиртные напитки и находиться в нетрезвом состоянии;

- з) находиться на территории кладбища после его закрытия;
- и) въезжать на территорию кладбища на автомобильном транспорте, за исключением инвалидов и престарелых.

**4. Ответственность за нарушение требований, установленных настоящим Порядком**

- 4.1. Виновные в хищении предметов, находящихся в могиле (гробе, нише колумбария), и ритуальных атрибутов на могиле несут уголовную ответственность.
- 4.2. В случае нарушения посетителями положений подпункта 3.3 пункта 3 настоящего порядка они несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 июля 2025 года

№ 604

О внесении изменения в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 28 декабря 2024 года № 959

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Анадырь, Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 3 октября 2024 года № 715 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Анадырь», Администрация городского округа Анадырь **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Администрации городского округа Анадырь от 28 декабря 2024 года № 959 «Об утверждении муниципальной программы городского округа Анадырь «Формирование современной городской среды на территории городского округа Анадырь» следующее изменение:

ципальной программы городского округа Анадырь «Формирование современной городской среды на территории городского округа Анадырь» следующее изменение:

муниципальную программу городского округа Анадырь «Формирование современной городской среды на территории городского округа Анадырь» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь (Писарев А.В.).

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

Приложение  
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь  
от 22 июля 2025 года № 604

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
городского округа Анадырь «Формирование современной городской среды  
на территории городского округа Анадырь»**

**Паспорт  
муниципальной программы городского округа Анадырь  
«Формирование современной городской среды на территории городского округа Анадырь»**

|   |  |      |     |
|---|--|------|-----|
| Ответственный исполнитель муниципальной программы                           | Администрация городского округа Анадырь в лице Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь   |      |     |
| Соисполнители Программы   | Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Анадырь «Служба содержание и благоустройства»   |      |     |
| Направления (подпрограммы) муниципальной программы (при наличии)            | Не предусмотрены   |      |     |
| Цели муниципальной программы  | Повышение качества и комфорта городской среды на территории городского округа Анадырь  |      |     |
| Задачи муниципальной программы  | Обеспечение создания и развития объектов благоустройства дворовых и общественных территорий общего пользования, инфраструктуры для досуга и отдыха детей и взрослых; повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству городской территории |      |     |
| Показатели муниципальной программы, их значения на последний год реализации | Количество реализованных проектов – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях  | - 1  | ед. |
|   | Количество благоустроенных общественных территорий   | - 3  | ед. |
|   | Доля жителей городского округа Анадырь, принявших участие в решении вопросов развития городской среды, от общего количества граждан в возрасте от 14 лет   | - 37 | %   |
| Период реализации муниципальной программы                                   | 2025 – 2030 годы   |      |     |

|  |  |              |              |           |              |  |
|--|--|--------------|--------------|-----------|--------------|--|
| Объемы и источники финансового обеспечения муниципальной программы   | Общий объем средств, направленный на реализацию муниципальной программы -  |              |              | 214 617,9 | тыс. рублей, |  |
|  | 2025 год   | 173 701,9    | тыс. рублей; |           |              |  |
|  | 2026 год   | 20 406,2     | тыс. рублей; |           |              |  |
|  | 2027 год   | 20 509,8     | тыс. рублей; |           |              |  |
|  | 2028 год   | 0,0          | тыс. рублей; |           |              |  |
|  | 2029 год   | 0,0          | тыс. рублей; |           |              |  |
|  | 2030 год   | 0,0          | тыс. рублей; |           |              |  |
|  | из них:  |              |              |           |              |  |
|  | за счет средств местного бюджета -   |              |              | 2 496,4   | тыс. рублей, |  |
|  | в том числе по годам:  |              |              |           |              |  |
|  | 2025 год   | 1 984,6      | тыс. рублей; |           |              |  |
|  | 2026 год   | 204,1        | тыс. рублей; |           |              |  |
|  | 2027 год   | 307,7        | тыс. рублей; |           |              |  |
|  | 2028 год   | 0,0          | тыс. рублей; |           |              |  |
|  | 2029 год   | 0,0          | тыс. рублей; |           |              |  |
|  | 2030 год   | 0,0          | тыс. рублей; |           |              |  |
|  | за счет средств окружного бюджета -  |              |              | 2 121,5   | тыс. рублей, |  |
|  | в том числе по годам:  |              |              |           |              |  |
|  | 2025 год   | 1 717,3      | тыс. рублей; |           |              |  |
|  | 2026 год   | 202,1        | тыс. рублей; |           |              |  |
|  | 2027 год   | 202,1        | тыс. рублей; |           |              |  |
|  | 2028 год   | 0,0          | тыс. рублей; |           |              |  |
|  | 2029 год   | 0,0          | тыс. рублей; |           |              |  |
|  | 2030 год   | 0,0          | тыс. рублей; |           |              |  |
|  | за счет средств федерального бюджета -   |              |              | 210 000,0 | тыс. рублей, |  |
|  | в том числе по годам:  |              |              |           |              |  |
|  | 2025 год   | 170 000,0    | тыс. рублей; |           |              |  |
| 2026 год   | 20 000,0   | тыс. рублей; |              |           |              |  |
| 2027 год   | 20 000,0   | тыс. рублей; |              |           |              |  |
| 2028 год   | 0,0  | тыс. рублей; |              |           |              |  |
| 2029 год   | 0,0  | тыс. рублей; |              |           |              |  |
| 2030 год   | 0,0  | тыс. рублей; |              |           |              |  |
| Связь с национальными целями развития Российской Федерации/ государственной программой Чукотского автономного округа | Муниципальной программой предусматривается реализация Национального проекта «Инфраструктура для жизни» направленного на достижение целей и задач национальной цели развития «Комфортная и безопасная среда для жизни» Федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» |              |              |           |              |  |

**I. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ПРИОРИТЕТЫ  
В СФЕРЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
1. Оценка текущего состояния сферы реализации  
муниципальной программы**

Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории городского округа Анадырь» (далее – Муниципальная программа) разработана в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 3 октября 2024 года № 715 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Анадырь» и Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 9 октября 2024 года «Об утверждении перечня муниципальных программ городского округа Анадырь» и направлена на повышение качества и комфортности городской среды.

При разработке учитывались требования Национального проекта «Инфраструктура для жизни», направленного на достижение целей и задач национальной цели развития «Комфортная и безопасная среда для жизни», определенного Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», Федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» (утвержденного протоколом заседания проектного комитета по национальному проекту «Жилье и городская среда» от 21.12.2018 № 3), постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды» и Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 апреля 2017 года № 691/пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование современной городской среды на 2025 – 2030 годы».

Общественные территории являются объектами открытого доступа, предназначенными для отдыха населения и проведения общегородских культурно-развлекательных мероприятий, что делает эти территории социально значимыми в системе обслуживания населения и оказания услуг.

Облик общественных территорий должен подчеркивать столичный статус городского округа Анадырь.

Развитие городской среды осуществляется путем реализации проектов по благоустройству, которыми предусматриваются различные элементы благоустройства, обеспечивающих повышение комфортности общественных территорий и их визуальной привлекательности. Однако анализ сферы благоустройства городской среды показал, что, несмотря на проводимую работу по благоустройству территорий, значительная доля территорий массового отдыха населения не отвечают современным требованиям и требуют комплексного подхода.

Одной из острых проблем реализации проектов Муниципальной программы является удаленность округа от материковой части, а соответственно, сложная логистическая схема, которая приводит к удорожанию реализуемых проектов и сокращению возможных сроков производства работ, при том, что из-за сурового климата временной отрезок производства работ и так ограничен.

За 2022-2024 годы был произведен ремонт одной дворовой территории, реализованы две территории по проектам, ставшими победителями Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях, благоустроены три общественные территории.

В городском округе Анадырь имеются дворовые территории, нуждающиеся в проведении капитального ремонта для соответствия современным стандартам и повышения качества городской среды.

Кроме дворовых территорий комплексного подхода к благоустройству требуют и территории общего пользования – площади, скверы, парки, улицы.

Выбор территорий для благоустройства осуществляется при непосредственном участии населения городского округа Анадырь. Приоритетными становятся те территории, которые активнее всех посещаются гражданами.

## 2. Описание приоритетов, целей и задач муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы

Приоритеты целей и задач Муниципальной программы, установленных в паспорте Муниципальной программы, направлены на реализацию органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения городского округа Анадырь, которые определяются федеральными, окружными, местными законодательными нормами, и наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития городского округа Анадырь.

В современных условиях совершенствование и развитие городских территорий приобретает приоритетное значение при создании комфортных условий для жизни населения. Обустройство новых уголков отдыха, установка игровых комплексов, повышение уровня озеленения способствует улучшению как эстетического облика, так и функциональных возможностей зон отдыха, а также более эффективному использованию основных фондов муниципальной собственности.

Главной целью реализации Муниципальной программы является повышение качества и комфорта городской среды на территории городского округа Анадырь.

Добиться цели позволит решение таких важных задач, как:

- обеспечение создания и развития объектов благоустройства общественных территорий общего пользования, инфраструктуры для досуга и отдыха детей и взрослых;
- повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству городской территории.

### 3. Сведения о взаимосвязи с национальными целями, а также со стратегическими приоритетами, целями и показателями государственных программ Чукотского автономного округа.

Муниципальной программой предусматривается реализация Национального проекта «Инфраструктура для жизни», направленная на достижение целей и задач национальной цели развития «Комфортная и безопасная среда для жизни». Федерального проекта «Формирование комфортной городской среды», реализуемого в рамках национального проекта «Жильё и городская среда» (в соответствии с письмом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20 июня 2024 года № 15934–ОГ/00 срок окончания реализации федерального проекта и, соответственно, паспорта федерального проекта установлен на 31 декабря 2025 года).

### II. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом достижения цели, поставленной Муниципальной программой, станет достижение целевых показателей:

- количество реализованных проектов – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях;
- количество благоустроенных общественных территорий;
- доля жителей городского округа Анадырь, принявших участие в решении вопросов развития городской среды, от общего количества граждан в возрасте от 14 лет, %.

Значение целевых показателей Муниципальной программы отображены в Приложении 1 к программе.

### III. СТРУКТУРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Достижение целевых показателей в рамках исполнения Муниципальной программы осуществляется посредством реализации комплекса проектных мероприятий (региональных проектов).

В число комплексных проектных мероприятий входит выполнение Регионального проекта «Формирование комфортной городской среды», предусматривающего мероприятия:

1. «Создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях – победителям Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды», которое подразумевает реализацию работ по благоустройству общественных территорий по проектам победителям Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях;
2. «Реализация программ формирования современной городской среды, в рамках национального проекта», которое подразумевает проведение мероприятий, таких как:
  - разработку рабочей и сметной документации на обустройство общественных территорий в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды»;
  - работы по благоустройству общественных территорий;
  - проведение строительного контроля при выполнении работ по благоустройству общественных территорий в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды».

Структура Муниципальной программы с перечнем задач Муниципальной программы и ожидаемым непосредственным результатом от достижения поставленных целей, с разбивкой по годам исполнения программы, отображена в Приложении 2 к Муниципальной программе.

### IV. ОБЪЕМ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Финансирование мероприятий Муниципальной программы осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджета Чукотского автономного округа и бюджета городского округа Анадырь.

Объемы средств, направляемых на реализацию Муниципальной программы, корректируются с учетом средств, предусмотренных на соответствующий год в бюджетах всех уровней.

Главным распорядителем средств бюджета городского округа Анадырь (ответственным исполнителем) является Администрация городского округа Анадырь.

Распределение объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальной программы, представлено в Приложении 3 к Муниципальной программе.

### IV. МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Механизм реализации Муниципальной программы основан на обеспечении достижения запланированных результатов и величин, установленных в целевых показателях, а также с учетом выполнения предусмотренных мероприятий, направленных на развитие благоустройства городского округа Анадырь.

Реализация мероприятий Муниципальной программы осуществляется посредством:

- осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа Анадырь в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям, в том числе субсидии на иные цели.

Выбор общественной территории, подлежащей благоустройству в первоочередном порядке, определяется посредством проведения онлайн-голосования по выбору дворовых и общественных территорий посредством в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на платформе обратной связи (далее – ПОС).

Сбор предложений по выбору общественных территорий, подлежащих благоустройству, производится посредством подачи предложений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на ПОС. На ПОС размещаются фотографии общественных территорий и описание предлагаемых мероприятий по благоустройству.

В перечень общественных территорий не включаются общественные территории, по которым уже проведено голосование ранее и которые по итогам такого голосования были включены в муниципальные программы формирования современной городской среды с определением года, в котором должно быть проведено благоустройство.

В голосовании могут принимать участие граждане Российской Федерации, достигшие 14-летнего возраста и имеющие место жительства на территории городского округа Анадырь.

Решение о назначении голосования подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за пять календарных дней до дня его проведения.

Механизм реализации Муниципальной программы предусматривает возможность формирования локальных нормативных актов.

Управление и контроль реализации Муниципальной программы осуществляется Администрацией городского округа Анадырь в лице Управления промышленности и сельскохозяйственной политики.

В соответствии с Порядком, установленным Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 3 октября 2024 года № 715 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Анадырь»:

- исполнитель муниципальной программы до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет на бумажном носителе информацию о ходе реализации муниципальной программы основному исполнителю муниципальной программы по форме согласно Приложению 4 к Муниципальной программе;
- ответственный исполнитель муниципальной программы направляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на основа-

нии информации, представленной соисполнителями, направляет на бумажном носителе информацию о ходе реализации Муниципальной программы в Управление финансов по форме согласно Приложению 4 к Муниципальной программе.

Годовой отчет соисполнителем Муниципальной программы представляется ответственному исполнителю муниципальной программы в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным.

Годовой отчет представляется ответственным исполнителем

муниципальной программы в Управление финансов в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

Оценка эффективности муниципальных программ производится в соответствии с порядком и критериями, утвержденными Постановлением Администрации городского округа Анадырь от 3 октября 2024 года № 715 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ городского округа Анадырь».

Приложение 1  
к муниципальной программе городского округа Анадырь «Формирование современной городской среды на территории городского округа Анадырь»

**Показатели муниципальной программы городского округа Анадырь  
«Формирование современной городской среды на территории городского округа Анадырь»**

| N п/п   | Наименование показателя   | Единица измерения (по ОКЕИ) | Значения показателей |          |          |          |          |          |          |
|---|---|-----------------------------|----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|   |   |                             | 2024 год (базовый)   | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029 год | 2030 год |
| 1   | 2   | 3                           | 4                    | 5        | 6        | 7        | 8        | 9        | 10       |
| 1. По комплексу проектных мероприятий   |   |                             |                      |          |          |          |          |          |          |
| 1.1. Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»  |   |                             |                      |          |          |          |          |          |          |
| 1.1.1.  | Количество реализованных проектов победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях | ед.                         | 1                    | 1        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        |
| 1.1.2.  | Количество благоустроенных общественных территорий  | ед.                         | 4                    | 1        | 1        | 1        | 0        | 0        | 0        |
| 1.1.3.  | Доля жителей городского округа Анадырь, принявших участие в решении вопросов развития городской среды, от общего количества граждан в возрасте от 14 лет            | %                           | 31,5                 | 32       | 33       | 34       | 35       | 36       | 37       |
| 1.1.4.  | Количество разработанных проектов   | ед.                         | 0                    | 2        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        |
| 2. По комплексу процессных мероприятий «Создание региональной системы сохранения историко-культурного наследия Чукотки» |   |                             |                      |          |          |          |          |          |          |
| 2.1.1.  | Количество выполненных работ  | ед.                         | 0                    | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        |

Приложение 2  
к муниципальной программе городского округа Анадырь «Формирование современной городской среды на территории городского округа Анадырь»

**Структура муниципальной программы городского округа Анадырь  
«Формирование современной городской среды на территории городского округа Анадырь»**

| N п/п  | Задача структурного элемента  | Ответственный исполнитель, соисполнители  | Ожидаемые непосредственные результаты   |                   |       |                                | Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей |                    |                 |                |
|--|---|---|---|-------------------|-------|--------------------------------|--|--------------------|-----------------|----------------|
|  |   |   | наименование  | единица измерения | год   | значение (по годам реализации) | по годам, всего                        | федеральный бюджет | окружной бюджет | местный бюджет |
| 1  | 2   | 3   | 4   | 5                 | 6     | 7                              | 8                                      | 9                  | 10              |                |
| 1. Региональный проект «Формирование комфортной городской среды» |   |   |   |                   |       |                                |  |                    |                 |                |
| 1.1.   | Обеспечение создания и развития объектов благоустройства общественных территорий общего пользования, инфраструктуры для досуга и отдыха детей и взрослых      | Управление промышленности и сельскохозяйственной политики; Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Анадырь «Служба содержание и благоустройства» | Количество реализованных проектов – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях | ед.               | 2025  | 1                              | 153 045,7                              | 150 000,00         | 1 515,20        | 1 530,5        |
|  |   |   |   |                   | 2026  | 0                              | 0,00                                   | 0,00               | 0,00            | 0,00           |
|  |   |   |   |                   | 2027  | 0                              | 0,00                                   | 0,00               | 0,00            | 0,00           |
|  |   |   |   |                   | 2028  | 0                              | 0,00                                   | 0,00               | 0,00            | 0,00           |
|  |   |   |   |                   | 2029  | 0                              | 0,00                                   | 0,00               | 0,00            | 0,00           |
|  |   |   |   |                   | 2030  | 0                              | 0,00                                   | 0,00               | 0,00            | 0,00           |
|  |   |   |   |                   | всего | 1                              | 153 045,7                              | 150 000,00         | 1 515,20        | 1 530,5        |
|  | Управление промышленности и сельскохозяйственной политики; Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Анадырь «Служба содержание и благоустройства» | Количество благоустроенных общественных территорий  | ед.   | 2025              | 1     | 20 406,2                       | 20 000,00                              | 202,10             | 204,1           |                |
|  |   |   |   | 2026              | 1     | 20 406,2                       | 20 000,00                              | 202,10             | 204,1           |                |
|  |   |   |   | 2027              | 1     | 20 509,80                      | 20 000,00                              | 202,10             | 307,70          |                |
|  |   |   |   | 2028              | 0     | 0,00                           | 0,00                                   | 0,00               | 0,00            |                |
|  |   |   |   | 2029              | 0     | 0,00                           | 0,00                                   | 0,00               | 0,00            |                |
|  |   |   |   | 2030              | 0     | 0,00                           | 0,00                                   | 0,00               | 0,00            |                |
|  |   |   |   | всего             | 3     | 61 322,2                       | 60 000,00                              | 606,30             | 715,9           |                |

|       |   |   |  |   |       |    |           |            |          |        |
|-------|---|---|--|---|-------|----|-----------|------------|----------|--------|
| 1.2.  | Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству городской территории | Управление промышленности и сельскохозяйственной политики | Доля жителей городского округа Анадырь, принявших участие в решении вопросов развития городской среды, от общего количества граждан в возрасте от 14 лет | % | 2025  | 32 | 0,00      | 0,00       | 0,00     | 0,00   |
|       |   |   |  |   | 2026  | 33 | 0,00      | 0,00       | 0,00     | 0,00   |
|       |   |   |  |   | 2027  | 34 | 0,00      | 0,00       | 0,00     | 0,00   |
|       |   |   |  |   | 2028  | 35 | 0,00      | 0,00       | 0,00     | 0,00   |
|       |   |   |  |   | 2029  | 36 | 0,00      | 0,00       | 0,00     | 0,00   |
|       |   |   |  |   | 2030  | 37 | 0,00      | 0,00       | 0,00     | 0,00   |
|       |   |   |  |   | всего | -  | 0,00      | 0,00       | 0,00     | 0,00   |
| Итого |   |   |  |   |       |    | 214 617,9 | 210 000,00 | 2 121,50 | 2 496, |

Приложение 3  
к муниципальной программе городского округа Анадырь «Формирование современной городской среды на территории городского округа Анадырь»

**Объем финансовых ресурсов,  
необходимых для реализации муниципальной программы  
городского округа Анадырь «Формирование современной городской среды  
на территории городского округа Анадырь»**

| № п/п  | Наименование структурного элемента  | Период реализации (годы) | Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей |                       |                   |                      | Главные распорядители средств бюджета (ответственный исполнитель, соисполнители) |
|--------|---|--------------------------|--|-----------------------|-------------------|----------------------|--|
|        |   |                          | всего                                  | в том числе средства: |                   |                      |  |
|        |   |                          |  | местного бюджета      | окружного бюджета | федерального бюджета |  |
| 1      | 2   | 3                        | 4                                      | 5                     | 6                 | 7                    | 8  |
|        | Всего по программе  | 2025                     | 173 701,9                              | 1 984,6               | 1 717,3           | 170 000,0            |  |
|        |   | 2026                     | 20 406,2                               | 204,1                 | 202,1             | 20 000,0             |  |
|        |   | 2027                     | 20 509,8                               | 307,7                 | 202,1             | 20 000,0             |  |
|        |   | 2028                     | 0,0                                    | 0,0                   | 0,0               | 0,0                  |  |
|        |   | 2029                     | 0,0                                    | 0,0                   | 0,0               | 0,0                  |  |
|        |   | 2030                     | 0,0                                    | 0,0                   | 0,0               | 0,0                  |  |
|        |   | всего                    | 214 617,9                              | 2 496,4               | 2 121,5           | 210 000,0            |  |
| 1.     | Комплекс проектных мероприятий  |                          |  |                       |                   |                      |  |
| 1.1.   | Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»   |                          |  |                       |                   |                      |  |
| 1.1.1. | Создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях – победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды | 2025                     | 153 045,7                              | 1 530,5               | 1 515,2           | 150 000,0            | Администрация городского округа Анадырь  |
|        |   | 2026                     | 0,0                                    | 0,0                   | 0,0               | 0,0                  |  |
|        |   | 2027                     | 0,0                                    | 0,0                   | 0,0               | 0,0                  |  |
|        |   | 2028                     | 0,0                                    | 0,0                   | 0,0               | 0,0                  |  |
|        |   | 2029                     | 0,0                                    | 0,0                   | 0,0               | 0,0                  |  |
|        |   | 2030                     | 0,0                                    | 0,0                   | 0,0               | 0,0                  |  |
|        |   | всего                    | 153 045,7                              | 1 530,5               | 1 515,2           | 150 000,0            |  |
| 1.1.2. | Реализация программ формирования современной городской среды, в рамках национального проекта  | 2025                     | 20 406,2                               | 204,1                 | 202,1             | 20 000,0             | Администрация городского округа Анадырь  |
|        |   | 2026                     | 20 406,2                               | 204,1                 | 202,1             | 20 000,0             |  |
|        |   | 2027                     | 20 509,8                               | 307,7                 | 202,1             | 20 000,0             |  |
|        |   | 2028                     | 0,0                                    | 0,0                   | 0,0               | 0,0                  |  |
|        |   | 2029                     | 0,0                                    | 0,0                   | 0,0               | 0,0                  |  |
|        |   | 2030                     | 0,0                                    | 0,0                   | 0,0               | 0,0                  |  |
|        |   | всего                    | 61 322,2                               | 715,9                 | 606,3             | 60 000,0             |  |

|       |  |       |           |         |         |           |   |
|-------|--|-------|-----------|---------|---------|-----------|---|
| 1.1.3 | Разработка и актуализация технической и иной документации                | 2025  | 250,0     | 250,0   | 0,0     | 0,0       | Администрация городского округа Анадырь |
|       |  | 2026  | 0,0       | 0,0     | 0,0     | 0,0       |   |
|       |  | 2027  | 0,0       | 0,0     | 0,0     | 0,0       |   |
|       |  | 2028  | 0,0       | 0,0     | 0,0     | 0,0       |   |
|       |  | 2029  | 0,0       | 0,0     | 0,0     | 0,0       |   |
|       |  | 2030  | 0,0       | 0,0     | 0,0     | 0,0       |   |
|       |  | всего | 250,0     | 250,0   | 0,0     | 0,0       |   |
| 3     | Всего по Региональному проекту «Формирование комфортной городской среды» | 2025  | 173 701,9 | 1 984,6 | 1 717,3 | 170 000,0 |   |
|       |  | 2026  | 20 406,2  | 204,1   | 202,1   | 20 000,0  |   |
|       |  | 2027  | 20 509,8  | 307,7   | 202,1   | 20 000,0  |   |
|       |  | 2028  | 0,0       | 0,0     | 0,0     | 0,0       |   |
|       |  | 2029  | 0,0       | 0,0     | 0,0     | 0,0       |   |
|       |  | 2030  | 0,0       | 0,0     | 0,0     | 0,0       |   |
|       |  | всего | 214 617,9 | 2 496,4 | 2 121,5 | 210 000,0 |   |
| 2.    | Комплекс процессных мероприятий:   |       |           |         |         |           |   |
|       |  | -     |           |         |         |           |   |

Приложение 4  
к муниципальной программе городского округа Анадырь «Формирование современной городской среды на территории городского округа Анадырь»

**Отчет об использовании финансовых средств за счет всех источников на реализацию муниципальной программы городского округа Анадырь «Формирование современной городской среды на территории городского округа Анадырь»**

| Наименование муниципальной программы, структурного элемента/источник финансирования | Направление расходов | Предусмотрено паспортом Программы на 20__ год |                            |                 |              | Предусмотрено бюджетом на 20__ год |                            |                 |               |
|---|----------------------|---|----------------------------|-----------------|--------------|------------------------------------|----------------------------|-----------------|---------------|
|   |                      | Всего   | В том числе по источникам: |                 |              | Всего                              | В том числе по источникам: |                 |               |
|   |                      |   | фед. бюджет                | окружной бюджет | мест. бюджет |                                    | фед. бюджет                | окружной бюджет | местн. бюджет |
| 1   | 2                    | 3   | 4                          | 5               | 6            | 8                                  | 9                          | 10              |               |
| Муниципальная программа (всего)   | Всего                |   |                            |                 |              |                                    |                            |                 |               |
|   | НИОКР                |   |                            |                 |              |                                    |                            |                 |               |
|   | Инвестиции           |   |                            |                 |              |                                    |                            |                 |               |
|   | Прочие               |   |                            |                 |              |                                    |                            |                 |               |
| Направление (подпрограмма) «Наименование»   | Всего                |   |                            |                 |              |                                    |                            |                 |               |
|   | НИОКР                |   |                            |                 |              |                                    |                            |                 |               |
|   | Инвестиции           |   |                            |                 |              |                                    |                            |                 |               |
|   | Прочие               |   |                            |                 |              |                                    |                            |                 |               |
| Региональный проект «Наименование»  | Всего                |   |                            |                 |              |                                    |                            |                 |               |
|   | НИОКР                |   |                            |                 |              |                                    |                            |                 |               |
|   | Инвестиции           |   |                            |                 |              |                                    |                            |                 |               |
|   | Прочие               |   |                            |                 |              |                                    |                            |                 |               |
| Комплекс процессных мероприятий «Наименование»                                      | Всего                |   |                            |                 |              |                                    |                            |                 |               |
|   | НИОКР                |   |                            |                 |              |                                    |                            |                 |               |
|   | Инвестиции           |   |                            |                 |              |                                    |                            |                 |               |
|   | Прочие               |   |                            |                 |              |                                    |                            |                 |               |

| Наименование муниципальной программы, структурного элемента/источник финансирования | Направление расходов | Кассовые расходы за отчетный период |                            |                 |              | Отклонение (%), (графу 11/графу 7 и т.д.) |                            |                 |              |
|---|----------------------|-------------------------------------|----------------------------|-----------------|--------------|---|----------------------------|-----------------|--------------|
|   |                      | Всего                               | В том числе по источникам: |                 |              | Всего                                     | В том числе по источникам: |                 |              |
|   |                      |                                     | фед. бюджет                | окружной бюджет | мест. бюджет |   | фед. бюджет                | окружной бюджет | мест. бюджет |
|   |                      | 11                                  | 12                         | 13              | 14           | 16  | 17                         | 18              |              |
| Муниципальная программа (всего):  | Всего                |                                     |                            |                 |              |   |                            |                 |              |
|   | НИОКР                |                                     |                            |                 |              |   |                            |                 |              |
|   | Инвестиции           |                                     |                            |                 |              |   |                            |                 |              |
|   | Прочие               |                                     |                            |                 |              |   |                            |                 |              |
| Направления (подпрограмма) «Наименование»   | Всего                |                                     |                            |                 |              |   |                            |                 |              |
|   | НИОКР                |                                     |                            |                 |              |   |                            |                 |              |
|   | Инвестиции           |                                     |                            |                 |              |   |                            |                 |              |
|   | Прочие               |                                     |                            |                 |              |   |                            |                 |              |
| Муниципальный проект «Наименование»   | Всего                |                                     |                            |                 |              |   |                            |                 |              |
|   | НИОКР                |                                     |                            |                 |              |   |                            |                 |              |
|   | Инвестиции           |                                     |                            |                 |              |   |                            |                 |              |
|   | Прочие               |                                     |                            |                 |              |   |                            |                 |              |
| Комплекс процессных мероприятий «Наименование»                                      | Всего                |                                     |                            |                 |              |   |                            |                 |              |
|   | НИОКР                |                                     |                            |                 |              |   |                            |                 |              |
|   | Инвестиции           |                                     |                            |                 |              |   |                            |                 |              |
|   | Прочие               |                                     |                            |                 |              |   |                            |                 |              |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Приложение 5  
к муниципальной программе городского округа Анадьрь «Формирование современной городской среды на территории городского округа Анадьрь»

| Сведения о степени выполнения мероприятий муниципальной программы городского округа Анадьрь «Формирование современной городской среды на территории городского округа Анадьрь» |  |  |  |                 |             |  |
|--|--|--|--|-----------------|-------------|--|
| за 20 _____ г.   |  |  |  |                 |             |  |
| N п/п  | Наименование направления (подпрограммы), структурного элемента | Ответственный исполнитель, соисполнители | Фактически проведенные мероприятия, направленные на достижение структурного элемента | Результаты      |             | Проблемы, возникшие в ходе реализации структурного элемента, мероприятия <*> |
|  |  |  |  | запланированные | достигнутые |  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5               | 6           | 7  |
| Направление (подпрограмма) «Наименование»  |  |  |  |                 |             |  |
| Региональный «Наименование»  |  |  |  |                 |             |  |
|  |  |  |  |                 |             |  |
| Комплекс процессных мероприятий «Наименование»   |  |  |  |                 |             |  |
|  |  |  |  |                 |             |  |
| Структурные элементы, не входящие в направления (подпрограммы)   |  |  |  |                 |             |  |
| Региональный проект «Наименование»   |  |  |  |                 |             |  |
|  |  |  |  |                 |             |  |
| Комплекс процессных мероприятий «Наименование»   |  |  |  |                 |             |  |
|  |  |  |  |                 |             |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 июля 2025 года

№ 605

О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 87:05:000003:24 на территории городского округа Анадырь

В соответствии со статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, Решения Совета депутатов городского округа Анадырь от 4 апреля 2016 года № 137 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена», Администрация городского округа Анадырь **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести в порядке и сроки, определенные действующим законодательством, открытый аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 87:05:000003:24, из категории земель «Земли населённых пунктов», государственная собственность на который не разграничена, площадью 3 000 кв.м, расположенного по адресу: Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Мира, разрешенным использованием: под строительство административно-жилищного комплекса и складских помещений.

2. Определить:

1) начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в сумме 59 412 (пятьдесят девять тысяч четыреста двенадцать) рублей 60 коп.;

2) сумму задатка в размере 20 процентов, что составляет 11 882 (одиннадцать тысяч восемьсот восемьдесят два) рубля 52 коп.;

3) шаг аукциона – 3 процента, что составляет 1 782 (одна тысяча семьсот восемьдесят два) рубля 38 коп.

3. Утвердить условия организации и проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 87:05:000003:24, из категории земель «Земли населённых пунктов», государственная собственность на который не разграничена, площадью 3 000 кв.м, расположенного по адресу: Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Мира, разрешенным использованием: под строительство административно-жилищного комплекса и складских помещений, согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Определить организатором аукциона Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь.

5. Поручить Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (Тюнягина Ю.И.) обеспечить подготовку и проведение электронного аукциона в соответствии с утвержденными условиями организации и проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

6. Опубликовать извещение о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

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

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

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

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

Приложение  
к Постановлению Администрации городского округа Анадырь  
от 22 июля 2025 года № 605

**Условия организации и проведения аукциона  
на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 87:05:000003:24,  
из категории земель «Земли населённых пунктов», государственная собственность на который  
не разграничена, площадью 3 000 кв.м, расположенного по адресу: Чукотский автономный округ,  
г. Анадырь, ул. Мира, разрешенным использованием: под строительство  
административно-жилищного комплекса и складских помещений**

**1. Извещение о проведении аукциона**

1.1. Администрация городского округа Анадырь, в лице Управления финансов, экономики и имущественных отношений объявляет о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 87:05:000003:24, из категории земель «Земли населённых пунктов», государственная собственность на который не разграничена, площадью 3 000 кв.м, расположенного по адресу: Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Мира, разрешенным использованием: под строительство административно-жилищного комплекса и складских помещений.

**1.2. Продавец:** Администрация городского округа Анадырь, в лице Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (далее – Продавец).

**1.3. Организатор аукциона:** Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (далее – Организатор).

Контактнолицо: Бисембаева Алия Кудайбергеновна, Вачева Олеся Владимировна, по адресу: г. Анадырь, ул. Рутьтытегина, д. 1, каб. 19, тел. 6-36-34.

**1.4. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, о реквизитах указанного решения:** Постановление Администрации городского округа Анадырь от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Аукцион проводится в соответствии с Земельным кодексом РФ.

**1.5. Предмет аукциона:** право на заключение договора аренды земельного участка. 2 (два) года 9 (девять) месяцев с даты подписания акта приема-передачи земельного участка. Договор аренды прекращает свое действие по окончании его срока.

**1.6. Разрешенное использование земельного участка:** под строительство административно-жилищного комплекса и складских помещений.

**1.7. Обременения и ограничения в использовании земельного участка:** на земельном участке располагаются линейные объекты с кадастровыми номерами 87:05:000000:8862, 0:0:0:3825, к которым должен быть обеспечен доступ эксплуатирующих организаций, земельный участок расположен в Охранной зоне стационарного пункта наблюдений за состоянием окружающей природной среды с реестровым номером 87:05-6.126 от 07.06.2023, ограниче-

| Адрес участка (адресный ориентир)  | Площадь, кв.м | Кадастровый номер | Начальный размер арендной платы за 1 (один) год, руб.    | Задаток для участия, руб.                                  | «Шаг» аукциона, руб.   | Размер платы взимаемой с победителя электронного аукциона | Срок подачи заявок                                      | Дата время проведения аукциона       |
|------------------------------------|---------------|-------------------|--|--|--|---|---|--------------------------------------|
| Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Мира | 3 000         | 87:05:000003:24   | 209 046 (двести девять тысяч сорок шесть) рублей 00 коп. | 41 809 (сорок одна тысяча восемьсот девять) рублей 20 коп. | 3% = 6 271 (шесть тысяч двести семьдесят один) рубль 38 коп. | АСТ Сбербанк – не установлена                             | с 25 июля 2025 г. по 11 августа 2025 г. (до 00ч. 00мин) | 14 августа 2025 г. в 12 час. 00 мин. |

ние использования земельного участка в пределах зоны: 16. В границах охранной зоны запрещается: а) строительство объектов капитального строительства, возведение некапитальных строений и сооружений, размещение предметов и материалов, посадка деревьев и кустарников (далее – препятствия) на расстоянии менее или равном 10-кратной высоте препятствия вокруг стационарного пункта наблюдений, а для препятствий, образующих непрерывную полосу с общей угловой шириной более 10 градусов, – на расстоянии менее или равном 20-кратной максимальной высоте препятствия вокруг стационарного пункта наблюдений; б) размещение источников искажения температурно-влажностного режима атмосферного воздуха (теплотрассы, котельные, трубопроводы, бетонные, асфальтовые и иные искусственные площадки, искусственные водные объекты, оросительные и осушительные системы, открытые источники огня, дыма); в) проведение горных, геолого-разведочных и взрывных работ, а также земляных работ; г) организация стоянки автомобильного и (или) водного транспорта, других механизмов, сооружение причалов и пристаней; д) размещение источников электромагнитного и (или) иного излучения, создающего помехи для получения достоверной информации о состоянии окружающей среды, ее загрязнении, а также стационарные и передвижные источники загрязнения атмосферного воздуха; е) складирование удобрений, отходов производства и потребления. Земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего развития, зоны территориального развития в Российской Федерации с реестровым номером 87:04-12.1.

**1.8. Категория земель и сведения о правообладателе:** земли населенных пунктов, земельный участок 87:05:000003:24, государственная собственность на который не разграничена.

**1.9. Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:** Земельный участок располагается согласно действующим Правилам землепользования и застройки городского округа Анадырь в территориальной зоне Ж-2. Зона застройки малоэтажными жилыми домами. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, указаны в п. таблице 32.2 Правил землепользования и застройки городского округа Анадырь, размещенном на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

**1.10. Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:** технические условия выданы МП Городское коммунальное хозяйство № 10-09/2/2397 от 10.07.2025 г. Действительны до 09.07.2027 г.

**1.11. Показ участка будет проводиться:** 5 августа 2025 г. в 12ч. 00мин. в присутствии представителя Организатора аукциона (сбор по адресу: г. Анадырь, ул. Рувальтегина, 1, каб. 19).

**1.12. В случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации организатор аукциона принимает решение об отказе в его проведении.** Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

**1.13. Порядок подачи заявки на участие в аукционе.** Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 настоящего Кодекса, могут являться только граждане.

Для участия в аукционе Претенденту (далее – «Претенденту») требуется внести денежную сумму в размере 20 (двадцать) процентов начального размера арендной платы за 1 (один) год. Задаток перечисляется на счет:

|            |   |
|------------|---|
| Получатель | УФК по Чукотскому АО (Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь л/с 05883000010) |
| ИНН        | 8709008942  |
| КПП        | 870901001   |

|                    |  |
|--------------------|--|
| Банк получателя    | ОТДЕЛЕНИЕ АНАДЫРЬ БАНКА РОССИИ/УФК ПО ЧУКОТСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ г. Анадырь |
| БИК                | 017719101  |
| Лицевой счет       | 05883000010  |
| Расчетный счет     | 03232643777010008800   |
| Назначение платежа | Задаток для участия в аукционе (аренда земельного участка)                     |
| ОКТМО              | 77701000   |
| ЕКС                | 40102810745370000064   |

Задаток, внесенный Победителем аукциона (далее – Победитель), засчитывается в счет арендной платы. Всем лицам, которые принимали участие в аукционе, но не победившим в нем, задатки **возвращаются** в течение 3 (трех) банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

После того, как на расчетный счет, указанный выше, внесены денежные средства в размере задатка, Претендент подает заявку на электронной площадке, с приложением электронных образов документов, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации. Заявка на участие в аукционе оформляется по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка.

К заявке **физического лица** необходимо приложить:

- копию документа, удостоверяющего личность;
- документы, подтверждающие внесение задатка (например, платежное поручение об оплате задатка с отметкой банка об исполнении).

Прилагаемые документы должны быть отсканированы.

В случае, если от имени заявителя действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена такая доверенность.

При приеме заявок от заявителей электронная площадка обеспечивает регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

**Обращаем внимание:** один Претендент вправе подать **только одну** заявку на участие в одном аукционе.

**Время приема заявок:** осуществляется на электронной торговой площадке <https://utp.sberbank-ast.ru/> круглосуточно.

Заявка и представляемые Претендентом документы должны быть составлены на русском языке. Заявка должна быть заполнена и подписана собственноручно, электронный образ прикреплен на торговой площадке.

Претендент имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме Организатора аукциона.

**1.14. Дата и время, место определения участников аукциона:** 12 августа 2025 г., 15:30 часов по местному времени, по адресу: г. Анадырь, ул. Рувальтегина, 1, каб. 19.

**1.16. Порядок определения участников аукциона:** в день определения участников аукциона Организатор аукциона рассматривает заявки и документы Претендентов, устанавливает факт поступления от Претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов Организатор аукциона принимает решение о признании Претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске Претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом.

**1.17. Дата и время, место проведения аукциона: 14 августа 2025 г., 12:00 часов по местному времени по адресу электронной торговой площадки: <https://utp.sberbank-ast.ru/>.**

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается Организатором аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола

Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора аренды земельного участка.

По истечении 10 дней с момента подписания протокола победителю аукциона (единственному участнику) направляется проект подписанного договора аренды земельного участка.

**1.18. Победителем аукциона** признается участник аукциона, предложивший наибольший размер арендной платы за 1 (один) год.

**2. Общие положения**

**2.1. Порядок проведения аукциона** определяется Регламентом проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды государственного или муниципального имущества на электронной площадке в актуальной редакции, размещенном на сайте <https://utp.sberbank-ast.ru/>.

**2.2. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:**

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе,

- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя,

- в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона,

- после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

**2.3. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона,** уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю, подписанный проект договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

**2.4. Протокол о результатах аукциона** составляется уполномоченным органом. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте и электронной торговой площадке в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

**2.5. Порядок определения победителя:** победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

**Победителю аукциона, единственному принявшему участие в аукционе его участнику, заявителю, подавшему единственную заявку,** направляется подписанный проект договора аренды в десятидневный срок со дня составления протокола о рассмотрении заявок или протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

**2.6. Срок заключения договора аренды земельного участка:** не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте. Договор аренды земельного участка должен быть подписан в течение тридцати дней со дня направления. Не допускается заключение договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

**2.7. Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора им не подписан,** уполномоченный орган предлагает заключить договор аренды земельного участка иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не подписал в электронной форме отправленный ему договор аренды, уполномоченный орган вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

**Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка,** и об иных лицах, с которыми договоры аренды заключаются в случае признания аукциона несостоявшимся и которые уклони-

лись от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона. Сведения исключаются из реестра недобросовестных участников аукциона по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных участников аукциона.

**2.8. Оператор электронной площадки** вправе в соответствии с Правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 18.02.2023 № 262 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 10 мая 2018 г. № 564», взимать с победителя аукциона или иного лица, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договор аренды такого участка, плату за участие в аукционе.

**2.9. Разрешение разногласий**

Обжалование действий и решений при проведении аукциона осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**2.10. Законодательное регулирование**

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящей документацией, правоотношения сторон регулируются действующим законодательством.

**3. Документация к аукциону**

**3.1. ЗАЯВКА**

**на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка**

ПРЕТЕНДЕНТ: \_\_\_\_\_  
(Наименование и организационно-правовая форма юридического лица)  
ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
Адрес юридического лица: Индекс \_\_\_\_\_  
Город \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_  
корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_ телефон/факс \_\_\_\_\_  
Учредительный документ \_\_\_\_\_  
(устав, положение)

1. Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в открытом аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного: \_\_\_\_\_.

2. В случае победы на аукционе принимаю на себя обязательство в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона оплатить арендную плату за 1 (один) год (первый год аренды), согласно протокола о результатах аукциона, с учетом того, что в указанную сумму входит сумма внесенного задатка.

3. В случае признания нас Победителем аукциона и нашего отказа от заключения договора аренды земельного участка либо невнесения в установленный срок арендной платы за 1 (один) год (первый год аренды), мы согласны с тем, что сумма внесенного нами задатка возврату не подлежит по основаниям, установленным в ч.2 ст. 381 ГК РФ.

Реквизиты для возврата задатка

|                    |  |
|--------------------|--|
| Получатель         |  |
| ИНН                |  |
| КПП                |  |
| Банк получателя    |  |
| Город банка        |  |
| БИК                |  |
| Кор. счет          |  |
| Расчетный счет     |  |
| Лицевой счет       |  |
| Назначение платежа |  |

Претендент \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (доверенность)  
Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись)

МП  
ПРИЛОЖЕНИЕ:

**3.2. ЗАЯВКА**

**на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка**

ПРЕТЕНДЕНТ: Индивидуальный предприниматель  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (полностью)

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
Свидетельство: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
Адрес: Индекс \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_  
телефон/факс \_\_\_\_\_

1. Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_.

2. В случае победы на аукционе принимаем на себя обязательство в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона оплатить арендную плату за 1 (один) год (первый год аренды), согласно протокола о результатах аукциона, с учетом того, что в указанную сумму входит сумма внесенного задатка.

3. В случае признания меня Победителем аукциона и моего отказа от заключения договора аренды земельного участка, либо невнесения в установленный срок арендной платы за 1 (один) год (первый год аренды), мы согласны с тем, что сумма внесенного нами задатка возврату не подлежит по основаниям, установленным в ч.2 ст. 381 ГК РФ.

Реквизиты для возврата задатка

|                    |  |
|--------------------|--|
| Получатель         |  |
| ИНН                |  |
| КПП                |  |
| Банк получателя    |  |
| Город банка        |  |
| БИК                |  |
| Кор. счет          |  |
| Расчетный счет     |  |
| Лицевой счет       |  |
| Назначение платежа |  |

4. Даю согласие на обработку персональных данных. Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Претендент \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

МП  
ПРИЛОЖЕНИЕ:

**3.3. ЗАЯВКА  
на участие в аукционе на право заключения  
договора аренды земельного участка**

ПРЕТЕНДЕНТ: Фамилия, имя, отчество физического лица (полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации, места жительства: Индекс \_\_\_\_\_  
город \_\_\_\_\_ Ул., пл., просп., пер., туп.,бульв., пр. \_\_\_\_\_ Дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_  
квартира \_\_\_\_\_ телефон/факс \_\_\_\_\_

1. Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_.

2. В случае победы на аукционе принимаем на себя обязательство в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона оплатить арендную плату за 1 (один) год (первый год аренды), согласно протокола о результатах аукциона, с учетом того, что в указанную сумму входит сумма внесенного задатка.

3. В случае признания меня Победителем аукциона и моего отказа от заключения договора аренды земельного участка, либо невнесения в установленный срок арендной платы за 1 (один) год (первый год аренды), мы согласны с тем, что сумма внесенного нами задатка возврату не подлежит по основаниям, установленным в ч.2 ст. 381 ГК РФ.

Реквизиты для возврата задатка

|                    |  |
|--------------------|--|
| Получатель         |  |
| ИНН                |  |
| КПП                |  |
| Банк получателя    |  |
| Город банка        |  |
| БИК                |  |
| Кор. счет          |  |
| Расчетный счет     |  |
| Лицевой счет       |  |
| Назначение платежа |  |

4. Даю согласие на обработку персональных данных. Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Претендент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ:

**3.3. ДОГОВОР АРЕНДЫ № \_\_\_\_\_  
земельного участка, государственная собственность  
на который не разграничена**

г. Анадырь \_\_\_\_\_, 2025 г.  
На основании протокола о результатах аукциона \_\_\_\_\_, от имени и в интересах городского округа Анадырь, Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (ИНН/КПП 8709008942/870901001, ОГРН 1028700587520, зарегистрировано в Межрайонной инспекции Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № 1 по Чукотскому автономному округу 14 октября 2002 года), именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице начальника Управления Тюнягиной Юлии Игоревны, действующей на основании Положения об Управлении, и Распоряжения Администрации городского округа Анадырь от 18.08.2009 г. № 274-рг/лс, и \_\_\_\_\_, далее «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым номером \_\_\_\_\_, местоположение: \_\_\_\_\_, почтовый адрес ориентира, АО Чукотский, г. Анадырь, разрешенное использование: \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

**2. Срок Договора**

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_. Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

2.2. Стороны установили, что условия настоящего Договора применяются к отношениям Сторон по владению и пользованию земельным участком, которые возникли с момента подписания Акта приема-передачи земельного участка.

**3. Размер и условия внесения арендной платы:**

3.1. Размер арендной платы за Участок составляет \_\_\_\_\_ в год.

3.2. Внесенный Арендатором задаток в размере \_\_\_\_\_ засчитан в счет арендной платы, указанной в п. 3.1. настоящего Договора.

3.3. Арендная плата начисляется с момента подписания сторонами акта приема-передачи Участка.

3.4. Арендная плата вносится Арендатором поквартально равными частями от указанной в пункте 3.1. Договора суммы до истечения 10 дня начала следующего квартала, а за IV квартал не позднее 25 ноября текущего года или одновременно путём перечисления на р/счет 03100643000000018800, л/с № 04883000010, ИНН 8709008942, КПП 870901001, БИК 017719101, ОКПО 58002469, ОКТМО 77701000, ЕКС № 40102810745370000064, Банк Получателя ОТДЕЛЕНИЕ АНАДЫРЬ БАНКА РОССИИ//УФК ПО ЧУКОТСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ г. Анадырь, КБК 801 1 11 05012 04 0000 120 – Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков.

3.4. Обязательство по оплате возникает с момента подписания сторонами акта приема-передачи Участка.

#### 4. Права и обязанности Сторон

##### 4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за 6 месяцев, при нарушении других условий Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

##### 4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. В десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.4.

##### 4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

##### 4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту, с учетом ограничений, предусмотренных настоящим договором, а также установленных охраняемыми и санитарно-защитными зонами, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

4.4.3. Своевременно уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного (муниципального) земельного контроля, собственникам (обслуживающим организациям) линейных объектов, расположенных в границах земельного участка, с кадастровыми номерами 87:05:000000:8862, 0:0:0:3825 доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 1 (один) месяц о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.8. Не сдавать Участок в субаренду, а также не передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам.

4.4.9. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством.

4.4.10. Осуществлять мероприятия по охране земель, водных объектов и других природных ресурсов, в том числе меры пожарной безопасности.

4.4.11. Соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.12. Не допускать загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы.

4.4.13. Возвести объект капитального строительства в соответствии с градостроительным законодательством.

4.4.14. Выполнять иные требования, предусмотренные Земельным Кодексом РФ, федеральными законами.

#### 5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,2% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п. 3.2 Договора путём перечисления денежных средств на р/счет 0310064300000018800, л/с № 04883000010, ИНН 8709008942, КПП 870901001, БИК 017719101, ОКПО 58002469, ОКТМО 77701000, ЕКС № 40102810745370000064, Банк Получателя ОТДЕЛЕНИЕ АНАДЫРЬ БАНКА РОССИИ/УФК ПО ЧУКОТСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ г. Анадырь, КБК 801 1 16 07090 04 0000 140 – Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм возмещения ущерба.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

#### 6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут:

6.2.1. по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, и в случаях, указанных в пункте 4.1.1 и (или) 8.1.

6.2.2. в случае одностороннего отказа от исполнения договора полностью или частично,

6.2.3. по инициативе арендодателя по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 45 Земельного Кодекса Российской Федерации.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

#### 7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 8. Особые условия договора

8.1. Приложение к Договору, являющееся его неотъемлемой частью: Приложение 1 – Акт передачи земельного участка Арендатору.

8.5. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранятся у Сторон, электронный образ документа передается в Чукотский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

#### 9. Подписи Сторон

Арендодатель: \_\_\_\_\_ Ю.И. Тюнягина « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Арендатор: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Приложение 1  
к договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

#### АКТ

#### передачи земельного участка Арендатору

г. Анадырь \_\_\_\_\_ 2025 г.

Мы, ниже подписавшиеся, представитель Арендодателя – начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь, Ю.И. Тюнягина и Арендатор \_\_\_\_\_, далее Арендатор, составили настоящий Акт о том, что Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель категории «Земли населённых пунктов» с кадастровым номером \_\_\_\_\_, местоположение: \_\_\_\_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_

кв. м.

Основание: Договор аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена № \_\_\_\_\_.

В состоянии: пригодном для использования в соответствии с разрешённым использованием.

Передал:  
Представитель Арендодателя  
\_\_\_\_\_ Ю.И. Тюнягина

Принял:  
Арендатор  
\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 июля 2025 г.

г. Анадырь

№ 642

**О признании утратившим силу постановления  
Администрации Анадырского муниципального района  
от 25 июня 2012 года № 324 «Об утверждении Порядка  
формирования и ведения реестра муниципальных услуг  
(функций), предоставляемых (исполняемых)  
Администрацией Анадырского муниципального района  
и подведомственными ей организациями»**

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствии с требованиями действующего законодательством, Администрация Анадырского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Анадырского муниципального района от 25 июня 2012 года № 324 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией Анадырского муниципального района и подведомственными ей организациями».

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**С.Л. САВЧЕНКО,  
Глава Администрации**

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПРИКАЗ**

от 15 июля 2025 года

№ 963

г. Анадырь

**Об утверждении Административного  
регламента Департамента социальной политики  
Чукотского автономного округа по предоставлению  
органами местного самоуправления  
Чукотского автономного округа в рамках  
переданных полномочий государственной услуги  
«Сокращение срока действия договора найма  
специализированного жилого помещения, заключенного  
с лицами, которые относились к категории  
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей, лицами из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Кодексом о нормативных правовых актах Чукотского автономного округа от 24 февраля 2009 года № 25-ОЗ, Порядком разработки и утверждения административ-

ных регламентов исполнения государственных функций, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65, Положением о Департаменте социальной политики Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 августа 2009 года № 248,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Департамента социальной политики Чукотского автономного округа предоставления органами местного самоуправления Чукотского автономного округа в рамках переданных полномочий государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Органам местного самоуправления Чукотского автономного округа руководствоваться административным регламентом, утвержденным в пункте 1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Е.Н. ЗУБАРЕВА,  
Исполняющий обязанности начальника Департамента  
социальной политики Чукотского автономного округа**

Приложение  
к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа  
от «15» июля 2025 года № 963

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА В РАМКАХ ПЕРЕДАННЫХ  
ПОЛНОМОЧИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «СОКРАЩЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА  
НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ЗАКЛЮЧЕННОГО С ЛИЦАМИ,  
КОТОРЫЕ ОТНОСИЛИСЬ К КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ  
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМИ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,  
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ»**

**I. Общие положения****1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению органами местного самоуправления Чукотского автономного округа в рамках переданных полномочий государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, сокращение срока действия договора) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сро-

ки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги в Чукотском автономном округе.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшие возраста 23 лет, с которыми был заключен договор найма специализированного жилого помещения, при наличии у них совокупности обстоятельств, указанных в пункте 6.2 статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее соответственно – заявитель, Федеральный закон «О дополнительных гарантиях по социальной

поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги – сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относятся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется органом местного самоуправления муниципального района или городского округа Чукотского автономного округа по месту жительства заявителя (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

2.2.3. В организации предоставления государственной услуги может участвовать (в части приёма заявления и документов) Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее – МФЦ) при наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2.2.4. МФЦ, в которое подается заявление о предоставлении государственной услуги, не может принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является вынесение решения Уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги, либо вынесение решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является решение Уполномоченного органа о сокращении срока действия договора, содержащее в себе следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата и номер заявления о предоставлении государственной услуги;
- дата принятия решения.

2.3.3. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является решение Уполномоченного органа об отказе в сокращении срока действия договора, содержащее в себе следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата и номер заявления о предоставлении государственной услуги;
- дата принятия решения.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги может быть направлен в зависимости от выбора заявителя способа получения результата, указанного заявителем в заявлении:

- на бумажном носителе в Уполномоченном органе;
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного заявителю в ЕПГУ.

2.3.5. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня поступления документов в Уполномоченный орган, предоставленных заявителем:

лично в Уполномоченном органе, в том числе в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Уполномоченный орган составляет 18 рабочих дней;

с использованием ЕПГУ составляет 18 рабочих дней, в случае недостаточного предоставления документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведенных в разделе 3 Административного регламента, срок предоставления государственной услуги со дня поступления документов в Уполномоченный орган может быть увеличен до 28 рабочих дней;

в МФЦ в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы заявителем в полном объеме, составляет 18 рабочих дней.

## **2.5. Правовые основания предоставления государственной услуги**

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещена на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.5.1. Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц на официальных сайтах уполномоченных органов и ЕПГУ.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо в Уполномоченный орган лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ или посредством ЕПГУ представить заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- непосредственно в Уполномоченный орган при личном обращении. В случае подачи заявления в Уполномоченный орган заявитель предъявляет оригиналы документов для сверки либо представляет нотариально заверенные копии документов;

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного Заявителю в ЕПГУ.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа при личном обращении в Уполномоченный орган или МФЦ);

- 2) документы, удостоверяющие личность всех членов семьи заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации, свидетельства о рождении для детей, не достигших 14 лет (предъявление оригинала документа при личном обращении в Уполномоченный орган или МФЦ);

- 3) справка из наркологического диспансера об отсутствии у заявителя алкогольной или наркотической зависимости (оригинал документа);

4) справка из психоневрологического диспансера об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств (оригинал документа);

5) сведения об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования за умышленное преступление.

2.6.3. Копии документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 Административного регламента, предоставляются с предъявлением их оригиналов в случае, если копии документов не заверены в нотариальном порядке в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате либо организацией, их выдавшей.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут представляться в Уполномоченный орган на бумажном носителе лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи») и Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием ЕПГУ, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), либо через МФЦ. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

В случае направления заявителем копий документов почтовым отправлением их верность должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате.

2.6.4. Датой обращения заявителя о предоставлении государственной услуги является дата регистрации заявления и необходимых документов в Уполномоченном органе.

2.6.5. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) полномочия представителя заявителя оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате;

2) тексты документов написаны разборчиво;

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

4) в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

5) документы не исполнены карандашом;

6) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования содержания;

7) копии документов удостоверены организацией, их выдавшей, либо в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате;

8) документы, поступившие в виде электронного документа (пакета документов), подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.6. Требовать от граждан документы, не предусмотренные настоящим подразделом, не допускается.

2.6.7. При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя):

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем (представителем) платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.8. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

предоставление сведений об актах гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжении брака), о рождении детей, о смене фамилии, имени или отчества (в случае изменения фамилии, имени или отчества), свидетельство о смерти супруга (супруги) заявителя (в случае если один из супругов умер;

сведения о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

сведения об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии) – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

2.6.9. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

сведения об актах гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжении брака), о рождении детей, о смене фамилии, имени или отчества (в случае изменения фамилии, имени или отчества), свидетельство о смерти супруга (супруги) заявителя (в случае если один из супругов умер);

сведения о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения;

сведения из Федеральной налоговой службы Российской Федерации об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

решение налогового органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии).

2.6.10. Сведения об отсутствии либо наличии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицу, которое относилось к категории детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигло возраста 23 лет, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, запрашивается на бумажном носителе в Департаменте социальной политики Чукотского автономного округа.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

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

неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

неподтверждение полномочий представителя заявителя; неподтверждение полномочий законного представителя ребенка, в отношении которого заявитель обратился за предоставлением государственной услуги;

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи гражданина в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», выявленное в результате ее проверки, при представлении заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги является установление факта нали-

чия в заявлении о назначении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

2.8.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, установленный подпунктом 2.8.1 Административного регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги, в том числе в случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ, не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

2.8.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и направляется заявителю в срок, не превышающих 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов.

2.8.5. Предоставление услуги возобновляется со дня поступления в Уполномоченный орган доработанного заявления о назначении и (или) доработанных документов (сведений).

2.8.6. В случае непредоставления заявителем доработанного заявления и (или) документов в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или неустранения указанных замечаний, Уполномоченный орган или МФЦ в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления запроса направляет заявителю уведомление о возврате заявления и документов с указанием причин такого возврата в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме в ЕПГУ.

2.8.7. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у заявителя одного (или нескольких) обстоятельств, установленных пунктом 2 статьи 8.1 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

### **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.9.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

### **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Получение результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ не предусмотрено.

### **2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

2.11.1. Заявитель (представитель) вправе обратиться за предоставлением государственной услуги непосредственно в Уполномоченный орган, через МФЦ, посредством почтовой связи, либо путем направления заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронной форме, в том числе с использованием электронной подписи, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.11.2. Регистрация заявления, поданного непосредственно в Уполномоченный орган посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления МФЦ, осуществляется в день поступления в Уполномоченный орган.

2.11.3. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в выходной или праздничный день регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.11.4. Факт и дата приема Уполномоченным органом заявления и представленных документов подтверждается уведомлением, выдаваемым Уполномоченным органом, в котором указывается дата приема заявления, перечень документов, представленных заявителем (представителем), перечень недостающих документов, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, которые запрашиваются Уполномоченным органом

и которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе.

По желанию заявителя (представителя) уведомление может быть направлено на адрес электронной почты заявителя (представителя).

В том случае, когда к заявлению о предоставлении государственной услуги приложены не все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель (представитель) на основании разъяснения Уполномоченного органа вправе представить недостающие документы.

Днем получения заявителем (представителем) соответствующего разъяснения Уполномоченным органом считается: день выдачи уведомления заявителю (представителю) непосредственно при приеме заявления;

день направления уведомления на адрес электронной почты заявителя (представителя);

день направления уведомления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

2.11.5. В случае если заявитель (представитель) на основании разъяснения Уполномоченного органа не представил недостающие для предоставления государственной услуги документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней Уполномоченный орган принимает решение о результате предоставления государственной услуги в течение 10 (десяти) рабочих дней.

В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем), недостоверной и (или) неполной информации, орган возвращает такие заявление и (или) документы заявителю (представителю) на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

Заявитель (представитель) представляет доработанные заявление и (или) документы (сведения) в течение пяти рабочих дней со дня их возврата.

2.13.5. Прием, регистрация заявления и оценка представленных документов не должны занимать более 30 минут.

### **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.12.1. Сведения о помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.12.2. Места информирования предназначаются для ознакомления граждан с информационными материалами и оборудуются информационными стендами.

2.12.3. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания и приёма заявителей должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям труда и деятельности сотрудников.

2.12.4. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.5. Рабочее место должностного лица, участвующего в предоставлении государственных услуг, оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающими и копирующими устройствами.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.12.6. Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (пандусы, поручни, другие специальные приспособления). На территории, прилегающей к зданию, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств лиц с ограниченными возможностями здоровья. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, должны быть размещены с учётом ограничений жизнедеятельности инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, допускается в сопровождении сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика или собаки-проводника.

В случаях, когда помещения невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, принимаются меры, обеспечивающие физическую доступность объекта и получения услуги инвалидом, в том числе путем включения обязательств в должностные инструкции сотрудников по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, а также оказание им помощи.

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.13.1. возможность получения государственной услуги одновременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

3) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>);

4) возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в Уполномоченный орган, посредством ЕПГУ или через МФЦ);

5) возможность обращения за государственной услугой вне зависимости от места жительства или места пребывания (экстерриториальный принцип предоставления государственной услуги);

6) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

7) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

8) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц;

9) удобство информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления оцениваемых услуг.

2.13.2. Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.14.1. Прием заявителей (представителей) по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться должностным лицом на выездном приеме, организованном Уполномоченным органом.

Для приема заявителей (представителей), не имеющих возможности по состоянию здоровья обратиться в Уполномоченный орган, осуществляется выход (выезд) должностного лица к месту фактического проживания заявителя (представителя).

2.14.2. Заявитель (представитель) может направить заявление в форме электронного документа, порядок оформления которого определен Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» и который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том

числе сети «Интернет», включая ЕПГУ, обеспечивающий возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи, в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Средства электронной подписи, применяемые заявителем (представителем) при направлении заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

2.14.4. Заявителям (представителям) обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на ЕПГУ.

2.14.5. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.14.6. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является одно из решений:

- решение о предоставлении государственной услуги;
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги 28 календарных дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### **3.2. Прием заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.2.1. Основанием для выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ или посредством ЕПГУ заявление по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного Заявителю в ЕПГУ.

3.2.3. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа при личном обращении в Уполномоченный орган или МФЦ);

2) документы, удостоверяющие личность всех членов семьи заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации, свидетельство о рождении для детей, не достигших 14 лет (предъявление оригинала документа при личном обращении в Уполномоченный орган или МФЦ);

3) справка из наркологического диспансера об отсутствии у заявителя алкогольной или наркотической зависимости (оригинал документа);

4) справка из психоневрологического диспансера об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств (оригинал документа);

5) сведения об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования за умышленное преступление.

3.2.4. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

сведения об актах гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжении брака), о рождении детей, о смене фамилии, имени или отчества (в случае изменения фамилии, имени или отчества), свидетельство о смерти супруга (супруги) заявителя (в случае если один из супругов умер);

сведения о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения;

сведения из Федеральной налоговой службы Российской Федерации об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

решение налогового органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности владельца сертификата на жилое помещение.

3.2.5. Способ установления личности (идентификация) заявителя (представителя заявителя):

предъявление заявителем паспорта гражданина Российской Федерации;

предъявление представителем заявителя паспорта гражданина Российской Федерации.

3.2.6. Уполномоченный орган или МФЦ не вправе отказать в приеме заявления и прилагаемых к нему в соответствии с подпунктом 3.2.3 Административного регламента документов.

3.2.7. Предоставление государственной услуги осуществляет Уполномоченный орган.

3.2.8. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги – 15 минут.

3.2.9. Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему в течение 1 (одного) рабочего дня выдается заявителю на бумажном носителе или в электронной форме на ЕПГУ.

### **3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.1. Основаниями для начала административной процедуры является необходимость истребования документов (сведений), предусмотренных подпунктами 3.3.2 и 3.3.3 Административного регламента.

Уполномоченный орган в рамках предоставления государственной услуги взаимодействуют с:

Министерством внутренних дел Российской Федерации;

Федеральной налоговой службой;

Департамент социальной политики Чукотского автономного округа.

3.3.2. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

предоставление сведений об актах гражданского состояния о государственной регистрации брака (расторжении брака), о рождении детей, о смене фамилии, имени или отчества (в случае изменения фамилии, имени или отчества), свидетельство о смерти супруга (супруги) заявителя (в случае если один из супругов умер);

сведения об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии) – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

3.3.3. Сведения об отсутствии либо наличии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицу, которое относилось к категории детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и достигло возраста 23 лет, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, запрашивается на бумажном носителе в Департаменте социальной политики Чукотского автономного округа.

3.3.4. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Уполномоченного органа, ответственным за направление межведомственных запросов, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с подпунктом 3.3.1 Административного регламента.

3.3.5. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный на бумажном носителе, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.6. Сведения, указанные в пункте 3.3.2. Административного регламента заявитель вправе представить по собственной инициативе.

### **3.4. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.4.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимает Уполномоченный орган по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у заявителя одного (или нескольких) обстоятельств, установленных пунктом 6.2 статьи 8 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

3.4.4. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 6.2 статьи 8 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

представление полного комплекта документов, указанных в подпунктах 3.2.3 и 3.3.1 Административного регламента; отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.5. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены подпунктом 3.4.3 Административного регламента.

3.4.6. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 15 рабочих дней.

### **3.5. Предоставление результата государственной услуги**

3.5.1. Результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю (представителю заявителя) в зависимости от способа, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги:

на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием ЕПГУ в форме электронного документа.

3.5.2. Срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе) государственной услуги.

### **4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

#### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется руководителем структурного подразделения Департамента, ответственного

за предоставление государственной услуги, а также руководством Департамента.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе (по итогам рабочего дня) по данным журнала учета заявлений и решений уполномоченного органа.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.2.1. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – контроль за предоставлением государственной услуги), Департаментом могут проводиться проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверка).

Проверки осуществляются на основании актов и распоряжительных документов.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя (представителя).

Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям: организация работы по предоставлению государственной услуги; полнота и качество предоставления государственной услуги; осуществление текущего контроля.

Проверки также могут носить тематический характер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

**4.3. Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. Перечень лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается внутренними распорядительными документами (приказами) Уполномоченного органа.

4.3.3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц**

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, должностного лица МФЦ, принятое или осуществленное ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, должностного лица МФЦ, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, должностного лица МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 настоящего пункта Административного регламента досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, должностного лица МФЦ, возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Уполномоченный орган, МФЦ.

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) руководителю Уполномоченного органа, в случае обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа социальной защиты;

2) руководителю МФЦ, в случае обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица МФЦ.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, должностного лица МФЦ может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, должностного лица МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, должностного лица МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, должностного лица МФЦ; заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Основания для приостановления и прекращения рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и на личном приеме.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к Административному регламенту Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению органами местного самоуправления Чукотского автономного округа услуг в рамках переданных полномочий государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Главе Администрации \_\_\_\_\_

(указать орган местного самоуправления)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при осуществлении своей деятельности**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

являюсь нанимателем жилого помещения специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

членами моей семьи являются \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи, паспорт гражданина Российской Федерации или иного документ, удостоверяющий личность члена семьи)

\_\_\_\_\_  
прошу сократить срок действия вышеуказанного договора найма специализированного жилого помещения, заключенного между мной и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать орган местного самоуправления)

на срок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать срок (не более 2 лет))

О принятом решении о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения прошу уведомить следующим способом (выбрать):

- на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченном органе
- на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении посредством почтовой связи
- с использованием единого портала государственных услуг в форме электронного документа (с момента технической реализации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 июля 2025 г. № 261 пгт. Провидения

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. Обнародовать настоящее постановление и проект «Генерального плана Провиденского муниципального округа» и «Правил землепользования и застройки Провиденского муниципального округа» на официальном сайте администрации Провиденского муниципального округа ([www.provadm.ru](http://provadm.ru)).
2. Предложения и замечания по проекту «Генерального плана Провиденского муниципального округа» и «Правил землепользования и застройки Провиденского муниципального округа» при-

нимаются до 30 сентября 2025 года по адресу: 689251, Провиденский городской округ, пгт Провидения, ул. Набережная Дежнева д. 8А, администрация Провиденского муниципального округа.

3. Назначить дату публичных слушаний по проекту «Генерального плана Провиденского муниципального округа» и «Правил землепользования и застройки Провиденского муниципального округа» на 1 октября 2025 года в 16:00 в следующих населенных пунктах в зданиях Администрации Провиденского муниципального округа по адресам:

- п. Провидения, ул. Набережная Дежнева, д. 8а;
- с. Новое Чаплино, ул. Мира, д. 4;
- с. Сиреники, ул. Мандрикова, д. 1;
- с. Нунлигран, ул. Тундровая, д. 1;
- с. Эмелен, ул. Набережная Чирикова, д. 14;
- с. Янракыннот, ул. Советская, д. 8.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

**Е.В. ПОДЛЕСНЫЙ,**  
Глава администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 июля 2025 г. № 262 пгт. Провидения

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Уставом Провиденского муниципального округа, Администрация Провиденского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и

муниципальными служащими органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа, и соблюдения муниципальных служащими требований к служебному поведению.

2. Организационно-правовому Управлению Администрации Провиденского муниципального округа (Красикова Е. А.), Управлению социальной политики Администрации Провиденского муниципального округа (Шевкунова А. В.), Управлению финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа (Пожидаева Е. С.) довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих.

3. Настоящее постановление опубликовать в сетевом изда-

нии 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 организационно-правовое Управление Администрации Провиденского муниципального округа (Красикова Е. А.).

**Е. В. ПОДЛЕСНЫЙ,**  
Глава администрации

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Провиденского муниципального округа  
от 21 июля 2025 г. № 262

**Положение  
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых  
гражданами, претендующими на замещение должностей  
муниципальной службы, и муниципальными служащими органов  
местного самоуправления Провиденского муниципального округа,  
и соблюдения муниципальными служащими требований  
к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с постановлением Администрации Провиденского городского округа от 7 августа 2017 г. № 256 (с изменениями и дополнениями):

– гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, на отчетную дату (далее – граждане);

– муниципальными служащими за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду (далее – муниципальные служащие);

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Провиденского муниципального округа;

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным постановлением Администрации Провиденского городского округа от 15 января 2024 г. № 28 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Провиденского городского округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», и претендующим на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы администрации

Провиденского муниципального округа, руководителя органа местного самоуправления Провиденского муниципального округа либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Проверка осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего органа местного самоуправления Провиденского муниципального округа (далее – должностное лицо).

6. Основанием для проведения проверок, предусмотренных пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) работниками подразделений кадровых служб органов местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Чукотского автономного округа;

д) средствами массовой информации.

7. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

9. Кадровые службы органов местного самоуправления осуществляют проверку самостоятельно.

10. При осуществлении проверки должностное лицо вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной

деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. В запросе, предусмотренном в подпункте «г» пункта 10 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

12. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

13. Должностное лицо обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должностей муниципальной службы, или лица, замещающего должность муниципальной службы, о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина, претендующего на замещение должностей муниципальной службы, или лица, замещающего должность муниципальной службы, беседы с ними, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представляемые ими в соответствии с федеральным законодательством и Кодексом о муниципальной службе Чукотского автономного округа, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке, – в течение семи рабочих дней со дня получения обращения гражданина, претендующего на замещение должностей муниципальной службы, или лица, замещающего должность муниципальной службы, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, или лицом, замещающим должность муниципальной службы.

14. По окончании проверки должностное лицо обязано ознакомить лицо, замещающее должность муниципальной службы, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Гражданин, претендующий на замещение должностей муниципальной службы, или лицо, замещающее должность муниципальной службы, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

в ходе проверки;

по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения;

по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться к должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения.

16. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. На период проведения проверки лицо, замещающее должность муниципальной службы, может быть отстранено от замещаемой должности (от исполнения должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

18. По результатам проверки руководителю соответствующего органа местного самоуправления в отношении гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы, в установленной форме представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предположений:

1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

5) о предоставлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия руководителя соответствующего органа местного самоуправления представляются должностным лицом с одновременным уведомлением об этом претендующего на замещение должностей муниципальной службы, или лица, замещающего должность муниципальной службы, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Чукотского автономного округа, средствам массовой информации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

20. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21. Руководитель соответствующего органа местного самоуправления, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 18 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

4) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Эгвекинот и урегулированию конфликта интересов.

22. Материалы проверки хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА****ПРИКАЗ**

от 21.07.2025

№ 01-42/11

г. Анадырь

**О внесении изменений в приказ Департамента образования и науки Чукотского автономного округа от 05.05.2023 № 01-42/06 «Об утверждении порядка предоставления мер поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции, место жительства которых находится на территории Чукотского автономного округа, либо которые были призваны военными комиссариатами Чукотского автономного округа»**

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Департамента образования и науки Чукотского автономного округа, на основании Постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 18.07.2025 № 128 «О внесении изменений в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 31 марта 2023 года № 63»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Департамента образования и науки Чукотского автономного округа от 05.05.2023 № 01-42/06 «Об утвержде-

дении порядка предоставления мер поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции, место жительства которых находится (находилось) на территории Чукотского автономного округа, либо которые были призваны военными комиссариатами Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1.1. в наименовании слова «место жительства которых находится (находилось) на территории Чукотского автономного округа, либо которые были призваны военными комиссариатами Чукотского автономного округа» исключить;

1.2. в пункте 1 слова «место жительства которых находится (находилось) на территории Чукотского автономного округа, либо которые были призваны военными комиссариатами Чукотского автономного округа,» исключить;

1.3. в пункте 2 слова место жительства которых находится (находилось) на территории Чукотского автономного округа, либо которые были призваны военными комиссариатами Чукотского автономного округа,» исключить.

1.4. Порядок предоставления мер поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Т.Д. РУСИНА,**  
**И.о. начальника Департамента**

Приложение  
к приказу Департамента образования и науки Чукотского автономного округа  
от 21.07.2025 г. № 01-42/11

«Приложение  
к приказу Департамента образования и науки Чукотского автономного округа  
от 05.05.2023 г. № 01-42/06

**Порядок  
предоставления мер поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) лиц,  
которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления мер поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (далее – порядок) разработан в соответствии с Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 31 марта 2023 года № 63 «О дополнительных мерах поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции».

1.2. Порядок определяет условия и механизм предоставления мер поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции.

1.3. В настоящем порядке применяются следующие понятия:

1.3.1. Участники специальной военной операции:

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

2) лица, участвующие (участвовавшие) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, и (или) выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной

провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, в том числе призванные военными комиссариатами Чукотского автономного округа на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

1.3.2. Супруга (супруг), родители (усыновители) участников специальной военной операции – лица, обучающиеся по основным программам профессионального обучения, реализуемым профессиональными образовательными организациями Чукотского автономного округа.

1.4. Меры поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) лиц участников специальной военной операции предоставляются в виде предоставления денежной выплаты (компенсации платных образовательных услуг) для оплаты обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических лиц по основным программам профессионального обучения, реализуемым профессиональными образовательными организациями Чукотского автономного округа, но не более 100 000 (сто тысяч) рублей, и распространяются на правоотношения возникшие с 1 сентября 2022 года.

Право на получение денежной выплаты (компенсации платных образовательных услуг), установленной абзацем первым настоящего пункта, имеют члены семьи участника специальной военной операции, проживающие на территории Чукотского автономного округа.

Проживание на территории Чукотского автономного округа подтверждается регистрацией по месту жительства (пребывания) или решением суда об установлении факта проживания на территории Чукотского автономного округа.

1.5. Супруге (супругу), родителям (усыновителям) участников специальной военной операции, которые погибли (умерли), получили увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание в процессе участия в специальной военной операции, указанные

меры социальной поддержки предоставляются вне зависимости от периода обучения.

1.6. Меры социальной поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) предоставляются с момента начала участия в специальной военной операции участников специальной военной операции и до момента прекращения их участия в ней.

**2. Условия и порядок предоставления денежной выплаты (компенсации платных образовательных услуг) для оплаты обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических лиц по основным программам профессионального обучения, реализуемым профессиональными образовательными организациями Чукотского автономного округа**

2.1. Денежная выплата (компенсация платных образовательных услуг) по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических лиц выплачивается в размере фактически произведенных расходов по основным программам профессионального обучения, реализуемым профессиональными образовательными организациями Чукотского автономного округа, но не более 100 000 (сто) тысяч рублей;

2.2. Конкретный размер компенсации (предоставления денежной выплаты), платных образовательных услуг указанной в пункте 2.1., устанавливается распорядительным актом Департамента образования и науки Чукотского автономного округа на основании заявления гражданина и документов, подтверждающих оплату образовательных услуг.

2.3. Компенсация (предоставление денежной выплаты), платных образовательных услуг по основным программам профессионального обучения, реализуемым профессиональными образовательными организациями Чукотского автономного округа, предоставляется гражданину один раз вне зависимости от итогов обучения.

2.4. Кандидатами на предоставление компенсации платных образовательных услуг являются супруга (супруг), родители (усыновители) участников специальной военной операции в соответствии с подпунктом 1.3.2. пункта 1.3 настоящего порядка.

2.5. Граждане представляют в отдел реализации социальных программ следующие документы для получения компенсации платных образовательных услуг:

- 1) заявление на выплату компенсации платных образовательных услуг согласно приложению 1 к настоящему порядку;
- 2) копию договора об образовании, заключенного при приеме на обучение за счет средств физических лиц по основным программам профессионального обучения;
- 3) копии документов, подтверждающих оплату образовательных услуг (чек и (или) счет об оплате);
- 4) копию паспорта гражданина;
- 5) согласие гражданина на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящему порядку;
- 6) банковские реквизиты для перечисления компенсации платных образовательных услуг согласно заявлению по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему порядку.

2.6. В порядке межведомственного информационного взаимодействия отделом реализации социальных программ запрашиваются:

- 1) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (о заключении брака) в случае регистрации акта гражданского состояния на территории Российской Федерации;
- 2) справка об участии в специальной военной операции;
- 3) справка о полученном увечье (ранения, травмы, контузии) или заболевании при участии в специальной военной операции;

4) справка о смерти при участии в специальной военной операции;

5) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Чукотского автономного округа членов семьи участника специальной военной операции.

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

В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются.

2.7. Заявления и документы на компенсацию платных образовательных услуг, подаются гражданином с момента наступления оснований для назначения выплаты в соответствии с пунктом 1.6 настоящего порядка.

2.8. Отдел реализации социальных программ в течение пяти рабочих дней с момента поступления от граждан документов:

1) проверяет наличие полного пакета документов, указанных в пункте 2.5. настоящего раздела;

2) запрашивает документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего порядка в случае необходимости.

2.9. Решение о предоставлении компенсации платных образовательных услуг (отказе в предоставлении), размере компенсации платных образовательных услуг принимается Департаментом путем издания соответствующего приказа.

2.10. Основанием для отказа в предоставлении компенсации платных образовательных услуг является:

- 1) несоответствие гражданина категории граждан, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела;
- 2) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего раздела;
- 3) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

2.11. Отдел реализации социальных программ не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки предоставленных документов гражданином готовит проект приказа о предоставлении компенсации платных образовательных услуг.

Проект приказа о предоставлении ежемесячной денежной выплаты при обучении направляется на подпись начальнику Департамента (лицу его замещающему).

Решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты при обучении или об отказе в ее предоставлении принимается начальником Департамента (лицом его замещающим) в двухдневный срок с момента поступления проекта приказа.

2.12. В случае предоставления (отказа в предоставлении) компенсации платных образовательных услуг гражданам уведомляется в письменной форме в десятидневный срок с момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении).

2.13. Выплата компенсации платных образовательных услуг осуществляется Финансово-экономическим управлением Департамента путем перечисления денежных средств на счет, открытый гражданином в кредитной организации, указанный в заявлении на выплату компенсации платных образовательных, в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении денежной компенсации.

2.14. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение права на выплату компенсации платных образовательных услуг, гражданин обязан известить об этом Департамент в течение 10 (десяти) календарных дней с момента наступления таких обстоятельств.

Приложение 1  
к Порядку предоставления мер поддержки супруге (супругу) родителям (усыновителям) лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции

Начальнику Департамента образования и науки  
Чукотского автономного округа

от \_\_\_\_\_

(ФИО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
на предоставление денежной выплаты (компенсации платных образовательных услуг)  
по основным программам профессионального обучения**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО)

№ \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

являюсь слушателем \_\_\_\_\_  
(указать направление подготовки)

прошу предоставить мне денежную выплату (компенсацию платных образовательных услуг) в соответствии с Порядком предоставления мер поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции, в целях реализации Постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 31.03.2023 года № 63 «О дополнительных мерах поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции».

Затраты по оплате образовательных услуг составляют \_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

С Порядком предоставления мер поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции, ознакомлен(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

К заявлению прилагаются:

1.  
2.  
3.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Приложение 2  
к Порядку предоставления мер поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции

Начальнику Департамента образования и науки  
Чукотского автономного округа  
От \_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации \_\_\_\_\_

даю свое согласие Департаменту образования и науки Чукотского автономного округа, зарегистрированному по адресу: 689000, Чукотского автономного округа, г. Анадырь, ул. Беринга, д. 7 на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Департамент образования и науки Чукотского автономного округа осуществляет обработку моих персональных данных исключительно в целях предоставления денежной выплаты (компенсации платных образовательных услуг) в соответствии с Порядком предоставления мер поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции, в целях реализации Постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 31.03.2023 года № 63 «О дополнительных мерах поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции».

2. Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных): фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, контактная информация.

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

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

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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что:

– ознакомлен (а) с тем, что в соответствии с Порядком предоставления мер поддержки супруге (супругу) родителям (усыновителям) лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции, в целях реализации Постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 31.03.2023 года № 63 «О дополнительных мерах поддержки супруге (супругу) родителям (усыновителям) лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции», определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Департамента образования и науки Чукотского автономного округа в связи с назначением ежемесячной денежной выплаты при обучении/ денежной компенсации.

– ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

– мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных и юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные (подписать согласие на обработку персональных данных) уполномоченным лицам Департамента образования и науки Чукотского автономного округа.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (ФИО)

Приложение 3

к Порядку предоставления мер поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции, место жительства которых находится (находилось) на территории Чукотского автономного округа, либо которые призваны военными комиссариатами Чукотского автономного округа

Начальнику Департамента образования и науки  
Чукотского автономного округа  
от \_\_\_\_\_

(ФИО)

Заявление

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

(выдавший орган, когда)

прошу произвести денежную выплату (компенсацию платных образовательных услуг) в соответствии с Порядком предоставления мер поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции, в целях реализации Постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 31.03.2023 года № 63 «О дополнительных мерах поддержки супруге (супругу), родителям (усыновителям) лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции» по следующим реквизитам:

№ лицевого счета \_\_\_\_\_  
№ Персональной карты \_\_\_\_\_  
Наименование банка: \_\_\_\_\_

ИНН банка \_\_\_\_\_  
КПП банка \_\_\_\_\_  
БИК банка \_\_\_\_\_  
Корсчет банка \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/ (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

».

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПРИКАЗ**

от 21 июля 2025 года № 1004 г. Анадырь

**О внесении изменений в Приложение  
к Приказу Департамента социальной политики  
Чукотского автономного округа  
от 29 июня 2022 года № 597**

В соответствии с Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 14 июля 2025 года № 121 «О внесении изменений в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 15 июня 2022 года № 208»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 29 июня 2022 года № 597 «О порядке реализации Постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 15 июня 2022 года № 208 «О дополнительных мерах социальной поддержки военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, лиц, принимавших на добровольной основе участие в боевых действиях, волонтеров и членов их семей» следующие изменения:

1) пункт 2.2 раздела 2 «Порядок оказания единовременной материальной помощи военнослужащим, сотрудникам Росгвардии, сотрудникам органов внутренних дел, добровольцам, волонтерам и членам их семей» дополнить подпунктами 2.2.1 – 2.2.3 следующего содержания:

«2.2.1. При отсутствии членов семей, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 2.2 настоящего раздела, к членам семей граждан, указанных в подпунктах 1 – 7 пункта 2.1 настоящего Порядка, погибших (умерших) в ходе боевых действий при

участии в специальной военной операции, относятся дети в возрасте от 18 лет и старше.

2.2.2. При отсутствии членов семей, указанных в пункте 2.2 и подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Порядка, к членам семей граждан, указанных в подпунктах 1 – 7 пункта 2.1 настоящего Порядка, погибших (умерших) в ходе боевых действий при участии в специальной военной операции, относятся полнородные и неполнородные братья и сестры.

2.2.3. При отсутствии членов семей, указанных в пункте 2.2 и подпунктах 2.2.1 – 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Порядка, к членам семей граждан, указанных в подпунктах 1 – 7 пункта 2.1 настоящего Порядка, погибших (умерших) в ходе боевых действий при участии в специальной военной операции, относятся граждане, признанные в судебном порядке фактически воспитывавшими и содержавшими граждан, указанных в подпунктах 1 – 7 пункта 2.1 настоящего Порядка, в течение не менее пяти лет до достижения ими совершеннолетия (далее – фактический воспитатель).»;

2) в пункте 3.3 раздела 3 «Порядок назначения и осуществления единовременной материальной помощи»:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) В случае, установленном подпунктом 1 пункта 2.3 настоящего Порядка:

заявление – по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

копия документа, удостоверяющего личность;

информация о реквизитах счета заявителя для зачисления денежных средств на банковский счет участника национальной платежной системы;

акты гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

извещение военного комиссариата о гибели гражданина в ходе специальной военной операции для членов семей граждан

дан, указанных в подпунктах 1 – 6 пункта 2.1 настоящего Порядка;

решение суда о признании гражданина фактическим воспитателем для граждан, указанных в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Порядка;

извещение военного комиссариата о признании гражданина пропавшим без вести в ходе проведения боевых действий при участии в специальной военной операции для членов семей граждан, указанных в подпунктах 1 – 6 пункта 2.1 настоящего Порядка;

справка о захоронении гражданина, выданная органом местного самоуправления, для членов семей граждан, указанных в подпунктах 1 – 6 пункта 2.1 настоящего Порядка, признанных пропавшими без вести в ходе проведения боевых действий при участии в специальной военной операции;

справка, подтверждающая факт участия военнослужащего в выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилагающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выданная подразделением войск национальной гвардии Российской Федерации, дислоцирующимся на территории Чукотского автономного округа, воинской частью (подразделением), дислоцирующейся на территории Чукотского автономного округа, для членов семей граждан, указанных в подпункте 7 пункта 2.1 настоящего Порядка;

Члены семей граждан, указанных в подпунктах 1 – 4, 7 пункта 2.1 настоящего Порядка, проживавших на территории Чукотского автономного округа на дату направления для участия в специальной военной операции, поступивших на военную службу не из военных комиссариатов Чукотского автономного округа, погибших (умерших) в ходе боевых действий при участии в специальной военной операции, подтверждают факт участия гражданина в специальной военной операции самостоятельно.»;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) В случае, установленном абзацем третьим подпункта 2 пункта 2.3 настоящего Порядка:

заявление – по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

копия документа, удостоверяющего личность;

информация о реквизитах счета заявителя для зачисления денежных средств на банковский счет участника национальной платежной системы;

акты гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

справка о степени тяжести полученного ранения (контузии, травмы, увечья) при выполнении задач в ходе специальной военной операции;

справка о смерти (форма № 11);

выписной или переводной эпикриз, выданный медицинской организацией, соответствующий форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 августа 2022 года № 530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения», содержащий информацию о степени тяжести ранения;

решение суда о признании гражданина фактическим воспитателем для граждан, указанных в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Порядка.

Члены семей граждан, указанных в подпунктах 1 – 4, 7 пункта 2.1 настоящего Порядка, проживавших на территории Чукотского автономного округа на дату направления для участия

в специальной военной операции, поступивших на военную службу не из военных комиссариатов Чукотского автономного округа, погибших (умерших) в ходе боевых действий при участии в специальной военной операции, подтверждают факт участия гражданина в специальной военной операции самостоятельно.»;

подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) В случае, установленном абзацем третьим подпункта 5 пункта 2.3 настоящего Порядка:

заявление – по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

копия документа, удостоверяющего личность;

информация о реквизитах счета заявителя для зачисления денежных средств на банковский счет участника национальной платежной системы;

документ, подтверждающий присвоение звания Героя России, награждение орденами Российской Федерации за боевые заслуги во время участия в специальной военной операции, входящими в государственную наградную систему Российской Федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», члену семьи заявителя.

Документами, подтверждающими присвоение звания Героя России или награждение орденами Российской Федерации за боевые заслуги во время участия в специальной военной операции, являются удостоверения к ним либо надлежаще оформленные и заверенные выписки из нормативных документов, содержащих указание на орган, осуществивший награждение, дату и номер акта о награждении;

документ, подтверждающий родство с гражданином, которому присвоено звание Героя России или награждение орденами Российской Федерации;

решение суда о признании гражданина фактическим воспитателем для граждан, указанных в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Порядка;

извещение военного комиссариата о признании гражданина пропавшим без вести в ходе проведения боевых действий при участии в специальной военной операции для членов семей граждан, указанных в подпунктах 1 – 6 пункта 2.1 настоящего Порядка;

справка о захоронении гражданина, выданная органом местного самоуправления, для членов семей граждан, указанных в подпунктах 1 – 6 пункта 2.1 настоящего Порядка, признанных пропавшими без вести в ходе проведения боевых действий при участии в специальной военной операции.

Члены семьи граждан, удостоенных звания Героя России, награжденных орденами Российской Федерации за боевые заслуги во время участия в специальной военной операции, место жительства которых на дату смерти находилось на территории Чукотского автономного округа, поступивших на военную службу не из военных комиссариатов Чукотского автономного округа, подтверждают факт участия в специальной военной операции погибшего военнослужащего самостоятельно.».

2. Отделу государственной политики и развития социально-го обслуживания населения Управления социальной поддержки населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа (Кайнинан В.А.) направить копию настоящего приказа в прокуратуру Чукотского автономного округа и территориальный орган юстиции в порядке, предусмотренном Указом Президента Российской Федерации от 10 августа 2000 года № 1486, опубликовать в газете «Крайний Север» и на официальном интернет портале правовой информации – [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), разместить в справочно-информационных системах «Гарант», «Консультант плюс».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**С.М. ШАРАФУТДИНОВА,**  
Исполняющий обязанности начальника 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](mailto: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](mailto:gazeta@ks.chukotka.ru)

Заказ № 29/2 от 24.07.2025 г.

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