

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 января 2026 г.

г. Анадырь

№ 5

**Об установлении рыночной цены одного квадратного метра общей площади жилья**

Руководствуясь статьями 14, 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Анадырского муниципального округа, Решением Совета депутатов Анадырского муниципального округа от 1 декабря 2025 года № 58 «Об установлении порогового размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению для признания граждан

малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории Анадырского муниципального округа», на основании отчётов, предоставленных независимым оценщиком, Администрация Анадырского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить рыночную цену одного квадратного метра общей площади жилья на территории населенных пунктов Анадырского муниципального округа согласно приложению.

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

3. 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 округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://anadyr-mo.ru>).

**В.В. БОЧКАРЕВ,**  
Глава Администрации

Приложение  
к постановлению Администрации Анадырского муниципального округа  
от 16 января 2026 г. № 5

**Рыночная цена одного квадратного метра общей площади жилья  
на территории населенных пунктов Анадырского муниципального округа**

№ п/п	Наименование населенного пункта (село, посёлок)	Средняя рыночная стоимость 1 (одного) квадратного метра (руб.)
1	Алькатваам	33 978,00
2	Беринговский	56 985,00
3	Ваеги	33 978,00
4	Канчалан	39 167,00
5	Краснено	33 978,00
6	Ламутское	33 978,00
7	Марково	39 167,00
8	Мейньпильгыно	39 167,00
9	Снежное	33 978,00
10	Угольные Копи	123 393,00
11	Усть-Белая	39 167,00
12	Хатырка	33 978,00
13	Чуванское	33 978,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 января 2026 г.

№ 01

пгт. Провидения

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 07 ноября 2025 г. № 410 «Об утверждении разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Провиденского муниципального округа.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации Провиденского городского округа от 10 апреля 2017 г. № 135 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

2.2. Постановление администрации Провиденского городского округа от 19 декабря 2018 г. № 348 «О внесении изменений в приложение, утвержденное постановлением Администрации Провиденского городского округа от 10 апреля 2017 г. № 135 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

2.3. Постановление администрации Провиденского городского округа от 20 февраля 2019 г. № 51 «О внесении изменений в постановление Администрации Провиденского го-

родского округа от 10 апреля 2017 г. № 135 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

2.4. Постановление администрации Провиденского муниципального округа от 21 апреля 2025 г. № 125 «О внесении изменения в постановление администрации Провиденского городского округа от 10 апреля 2017 года № 135 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

3. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании интернет портал газеты «Крайний Север» и обнародо-

вать 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 Управления промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа. (Оджаев Г.О.).

**В. В. ПАРАМОНОВ,**  
Врио главы администрации

Приложение №1

к постановлению администрации Провиденского муниципального округа от 13 января 2026 г. № 01

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ»**

### **I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее – муниципальная услуга).

1.2. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее – заявители) являются граждане, использующие коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, обратившиеся за предоставлением данной муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Провиденского муниципального округа (далее – Администрация) и осуществляется через структурное подразделение Администрации – Управление промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа (далее – Управление).

### **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

#### **2.1. Наименование муниципальной услуги:**

Наименование муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с настоящим административным регламентом – «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее – муниципальная услуга).

#### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:**

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является – администрация Провиденского муниципального округа (далее Администрация) – 689251, Чукотский автономный округ, п. Провидения, ул. Набережная Дежнева, 8а.

Отраслевым подразделением Администрации, предоставляющим муниципальную услугу, является – Управление промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа.

Телефоны для справок:

Приемная: (842735) 223-72;

Консультантом Управления по вопросам ЖКХ: 8 (42735) 222-47.

График работы:

понеделник – пятница с 9:00 до 18:00

обеденный перерыв с 13:00 до 14:30

выходные дни: суббота и воскресенье.

E-mail: prov.adm@mail.ru

Веб – сайт: [www.provadm.ru](http://www.provadm.ru)

2.2.1. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

При предоставлении муниципальной услуги в целях получения необходимой информации, а также предоставления иных необходимых сведений Администрация вправе осуществлять взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации и Чукотского автономного округа, органами местного самоуправления Провиденского муниципального округа, организациями (не зависимо от формы собственности).

#### **2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:**

2.3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление письменного обращения (заявления) заявителя, либо обращение, направленное на электронный адрес Администрации или конкретному должностному лицу Администрации (примерная форма заявления приведена в Приложении к административному регламенту).

2.3.2. Регистрации подлежат все устные и письменные обращения, поступившие от граждан на соответствующий почтовый или электронный адрес Администрации, по телефону, факсу или в ходе личного приема.

2.3.3. Для регистрации письменного обращения от Заявителя в адрес Администрации должен поступить письмо с почтовым адресом, на который должен быть направлен ответ, и фамилией гражданина. Содержание письма должно подлежать прочтению или быть доступным для прослушивания (в случаях, когда заявитель является инвалидом по зрению и направляет звуковое письмо).

Письменное обращение в обязательном порядке должно содержать:

- наименование отраслевого подразделения Администрации либо фамилию, инициалы соответствующего должностного лица;
- фамилию, имя, отчество Заявителя;
- почтовый адрес Заявителя, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения;
- изложение сути обращения;
- личную подпись Заявителя;
- дату.

В случае необходимости Заявитель в подтверждение своих доводов прилагает документы (в подлинниках или копиях).

2.3.4. Управление не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных госу-

дарственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

#### **2.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

2.4.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

#### **2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

2.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

– ответ на обращение не дается, если в нем не указана фамилия Заявителя и обратный почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

– обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается Заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного акта;

– в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае должностные лица вправе сообщить Заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

– текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

– ответ по существу поставленного вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну. Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

– обращение не рассматривается по существу, если в письменном обращении Заявителя поставлен вопрос, по которому ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в об-

ращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. В данном случае должностное лицо вправе принять решение о прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. О принятом решении уведомляется Заявитель, направивший обращение.

2.5.2. В ходе личного приема Заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.5.3. В случае если по вопросам, содержащимся в обращении, осуществляется судебное производство с участием того же лица (группы лиц) или материалы, необходимые для принятия решения и ответа Заявителю, рассматриваются в суде, рассмотрение обращения может быть отложено до вступления в законную силу решения суда.

2.5.4. Об отказе в рассмотрении обращения по существу письменно сообщается обратившемуся Заявителю.

2.5.5. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель вправе повторно направить обращение.

#### **2.6. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:**

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется Заявителям бесплатно.

#### **2.7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги:**

2.7.1. Обращение Заявителя подлежит регистрации в день его получения.

2.7.2. На письменном обращении или обращении, полученном электронным, поступившем до 16 часов текущего дня, предоставляется регистрационный номер с указанием даты поступления, на поступившем после 16 часов – регистрационный номер с датой следующего дня, поступившем после 16 часов в пятницу или в выходные и праздничные дни – дата первого следующего за ними рабочего дня.

#### **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуг являются:**

– фактический срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

– фактическое время, затраченное Заявителем на прохождение отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги, а также время, затраченное Заявителем на получение конечного результата муниципальной услуги;

– наличие или отсутствие жалоб у Заявителя;

– наличие или отсутствие отказа в предоставлении муниципальной услуги, причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

#### **2.9. Результат предоставления муниципальной услуги:**

2.9.1. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

– принятое решение по поставленным Заявителем вопросам;

– письменный ответ Заявителю с разъяснениями действующих нормативных правовых актов, порядка и необходимых условий, обеспечивающих достижение ожидаемых результатов;

– личный прием гражданина уполномоченным на то должностным лицом Администрации с принятием конкретного решения;

– консультации и справки информационного характера по существу поставленных в обращении вопросов;

2.9.2. На личном приеме Заявитель получает ответ в устной форме. В случае отказа от письменного ответа он подтверждает свое решение подписью в учетной карточке. В остальных случаях Заявителю направляется письменный ответ в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

#### **2.10. Срок предоставления муниципальной услуги:**

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации в письменной

форме по почте, электронной почтой, на официальном сайте Провиденского муниципального округа.

**2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:**

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.11.2. Продолжительность приема Заявителя должностным лицом не менее 10 минут.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

2.12.1. Вход в здание Администрации и фасад здания со стороны входа освещен.

2.12.2. На территории, прилегающей к месторасположению здания Администрации, имеются парковочные места для парковки автотранспортных средств Заявителей.

2.12.3. Доступ Заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудованы информационными стендами.

2.12.5. Места ожидания укомплектованы стульями, столами и соответствуют комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.12.6. Личный прием Заявителя осуществляется должностными лицами в рабочих кабинетах.

2.12.7. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудованы персональными компьютерами с печатающими устройствами.

2.12.8. Вход в здание Администрации оборудован переносными пандусами для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

2.12.9. Обеспечен допуск в помещение собак-проводников. При наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выдаваемого по форме. Которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.12.10. Специалист оказывает помощь инвалиду в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

**2.13. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в следующем порядке:**

1) предоставление информации гражданам и обеспечение доступа граждан к сведениям о муниципальной услуге на официальном сайте Провиденского муниципального округа, едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале государственных и муниципальных услуг;

2) подача гражданами запросов и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов Управлением, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг, и регионального портала государственных и муниципальных услуг;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено Федеральным законом.

5) Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальной услуги, и порядок их использования устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой элек-

тронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**

**3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

- прием и регистрация письменных обращений;
- рассмотрение письменных обращений и направление ответа Заявителю;
- личный прием Заявителей;
- продление срока рассмотрения обращения;
- оформление результатов рассмотрения обращения;
- представление справочной информации о ходе рассмотрения обращения.

**3.2. Прием и регистрация письменных обращений.**

3.2.1. Основанием для регистрации обращений Заявителей является их поступление при непосредственной доставке Заявителем либо его представителем, поступление по почте, по факсу, по информационным системам общего пользования в адрес Администрации. Регистрацию письменных обращений осуществляет консультант организационно – правового Управления, секретарь приемной.

3.2.2. Регистрация письменных обращений осуществляется в сроки, установленные пунктом 2.11 административного регламента.

3.2.3. Регистрация обращения производится в журнале регистрации письменных обращений путем присвоения порядкового номера каждому поступившему обращению.

Если письмо подписано двумя и более авторами, то регистрируются первые два или три и указывается общее число авторов. Такое обращение считается коллективным.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации письменных обращений является запись в журнале регистрации письменных обращений граждан и передача письменного обращения на рассмотрение главе Администрации, заместителям главы Администрации, руководителям структурных подразделений.

3.2.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение указанных в пункте 3.1 административного регламента действий является консультант организационно – правового управления, секретарь приемной.

**3.3. Рассмотрение письменных обращений и направление ответа заявителю.**

3.3.1. Руководитель при ознакомлении с обращением в резолюции исполнителю указывает порядок и срок подготовки ответа гражданину.

В случае если в резолюции указаны несколько исполнителей, соисполнители направляют свои предложения в соответствии с компетенцией первому исполнителю за 3 дня до окончания срока подготовки ответа.

Исполнителю (ям) передается для рассмотрения копия обращения гражданина.

3.3.2. Исполнитель, которому поручено рассмотрение обращения:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в том числе и с участием Заявителя;
- запрашивает в случае необходимости дополнительные материалы, получает объяснения по существу вопросов, изложенных в обращении;
- уведомляет Заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган местного самоуправления, орган государственной власти, организацию в соответствии с их компетенцией;
- в случае необходимости исполнитель может обеспечить рассмотрение обращения с выездом на место;
- подготавливает проект ответа Заявителю, который должен содержать следующую информацию: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя, фамилию, инициалы и должность лица (на чье имя поступало обращение).

3.3.3. Если Заявитель неоднократно обращался по одному и тому же вопросу, и на его обращения были даны исчерпывающие ответы, то исполнитель представляет руководителю служебную записку о нецелесообразности продолже-

ния переписки с гражданином по данному вопросу. В случае принятия решения о нецелесообразности продолжения переписки с Заявителем по конкретному вопросу, в адрес Заявителя направляется уведомление о прекращении с ним переписки по этому вопросу.

3.3.4. Если в результате рассмотрения обращения подтвердились отмеченные в заявлении факты, указывающие на неправомерность каких-либо действий, несоответствие этих действий положениям и предписаниям нормативных и других документов, заявление признается обоснованным.

В случае признания обращения обоснованным, в ответе Заявителю приносятся соответствующие извинения, перечисляются меры, которые принимаются для устранения нарушений законов и иных нормативных правовых актов, недостатков в работе органов местного самоуправления, муниципальных организаций и должностных лиц, сроки их реализации.

В случае признания обращения необоснованным, в ответе даются разъяснения в отношении неправомерности предъявляемых претензий.

3.3.5. После подготовки проекта ответа исполнитель направляет его с копией обращения на подпись должностному лицу (на чье имя поступало обращение). Подписанный ответ направляется Заявителю.

3.3.6. Сведения, содержащиеся в обращениях, а также персональные данные Заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями лица, работающими с обращениями.

Запрещается разглашение содержащейся в обращении информации о частной жизни обратившихся Заявителей без их согласия.

Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов.

3.3.7. При уходе в отпуск исполнитель обязан передать все имеющиеся у него на исполнении письменные обращения другому работнику по поручению руководителя.

При переводе на другую работу или освобождении от занимаемой должности исполнитель обязан вернуть все числящиеся за ним обращения руководителю.

3.3.8. Результатом исполнения административной процедуры по рассмотрению письменных обращений и направлению ответа заявителю является разрешение поставленных в обращениях вопросов, подготовка ответов заявителям либо направление обращений для рассмотрения в уполномоченные государственные органы, органы местного самоуправления или организации принятие мер по разрешению содержащихся в обращениях вопросов, а также ответ гражданину в письменной форме.

3.3.9. Должностным лицом, ответственным за выполнение указанных в пункте 3.2 административного регламента действий является муниципальный служащий Администрации, готовивший ответ на обращение Заявителя.

#### 3.4. Продление срока рассмотрения обращения

3.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, о чем исполнитель обязан уведомить заявителя.

3.4.2. Для решения вопроса о продлении срока рассмотрения обращения ответственный исполнитель готовит служебную записку с обоснованием необходимости продления срока и представляет её должностному лицу, по поручению которого рассматривается обращение.

По результатам рассмотрения служебной записки принимается решение (в форме распоряжения Администрации) о продлении срока рассмотрения обращения или об отказе в продлении срока рассмотрения обращения. В последнем случае ответ на обращение дается на основании информации, имеющейся на дату рассмотрения служебной записки.

В случае принятия решения о продлении срока рассмотрения обращения Заявителю не позднее следующего дня после принятия решения направляется письменное уведомление о продлении срока рассмотрения его обращения с указанием причин, послуживших основанием для такого продления.

3.4.3. Результатом выполнения административных действий (процедур) по продлению срока рассмотрения обращений является. Принятие решения о продлении срока рассмотрения обращения в случае необходимости дополнительной проверки изложенных в обращении сведений, а также в случае направления запроса о предоставлении информации в иной орган местного самоуправления, орган государственной власти, организацию или должностному лицу и направление уведомления гражданину о принятом решении.

3.4.4. Должностными лицами, ответственными за выполнение указанных в пункте 3.4 административного регламента действий являются:

- муниципальный служащий, готовивший ответ на обращение Заявителя;
- должностное лицо, по поручению которого рассматривается обращение Заявителя.

#### 3.5. Оформление результатов рассмотрения обращения

3.5.1. Требования к содержанию и оформлению ответов по обращениям:

- ответы на обращения должны быть адресованы Заявителю, направившему обращение, содержать конкретную и четкую информацию по всем вопросам, поставленным в письме Заявителя (что, кем, когда сделано или что, кем, когда будет сделано);
- если в ответе содержится отказ выполнить просьбу Заявителя, то он должен быть аргументированным и отвечать требованиям действующего законодательства, содержать ссылку на нормативный правовой акт (кем, когда принят, номер документа).

#### Образец заявления на предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

\_\_\_\_\_

наименование отраслевого подразделения Администрации  
Провиденского муниципального округа, либо фамилия,  
инициалы соответствующего должностного лица

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

почтовый адрес заявителя

\_\_\_\_\_

телефон заявителя, адрес электронной почты (при наличии)

\_\_\_\_\_

иная контактная информация о заявителе (номер факса,  
ICQ, Skype, наличие почтовых званий, инвалидности и т.п.) –  
вносится по желанию заявителя

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне следующую информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на:

\_\_\_\_\_

(указать какая информация требуется (теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение и т.п.)

\_\_\_\_\_

(квартира, комната, комната в квартире, жилой дом, нежилое помещение, иной объект)

расположенное по адресу: \_\_\_\_\_

Цель предоставления информации: \_\_\_\_\_

(Заключение договора с обслуживающей организацией, заключение договора социального найма, выкуп объекта, либо иная цель предоставления информации)

Информацию прошу выдать (направить) \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 января 2026 г. № 02 гпт. Провидения

Об утверждении списков граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей по состоянию на 01 января 2026 года

В соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2002 года № 879 «Об утверждении Положения о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», Администрация Провиденского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить списки граждан Провиденского муниципального округа, имеющих право на получение социальных выплат

для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, по состоянию на 01 января 2026 года согласно приложениям:

– Приложение 1 «Список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, «Инвалиды»;

– Приложение 2 «Список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, «Пенсионеры»;

– Приложение 3 «Список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, «Работающие граждане».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

**В.В. ПАРАМОНОВ,**  
Врио главы администрации**№ 3 Список работающих граждан Провиденского городского округа, состоящих на получение социальной выплаты за счет средств федерального бюджета на приобретение (строительство) жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, по состоянию на 01.01.2026 года**

	Ф.И.О.,	Дата подачи заявления	Кол-во членов семьи, чел.	Муниципальное образование	Населенный пункт	Вид государственной поддержки (социальной выплаты)
1	2	3	4	5	6	7
1	Гардер Александр Валентинович	25.10.2002	2	Провиденский	Провидения	социальная выплата
2	Скопинцев Евгений Викторович	24.11.2011	1	Провиденский	Провидения	социальная выплата

**№ 2 Список пенсионеров Провиденского городского округа, состоящих на учете на получение социальной выплаты за счет средств федерального бюджета на приобретение (строительство) жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, по состоянию на 01.01.2026 года**

№	Ф.И.О.	Дата подачи заявления	Кол-во членов семьи, чел.	Муниципальное образование	Населенный пункт	Вид государственной поддержки
1	2	3	4	5	6	7
1	Изабекова Альбина Николаевна	01.04.2001	1	Провиденский	Провидения	социальная выплата
2	Мосина Валентина Ивановна	30.11.2001	1	Провиденский	Провидения	социальная выплата
3	Волчукова Олеся Сергеевна (наследник Волчуковой Клавдии Алексеевны)	16.12.2000	2	Провиденский	Провидения	социальная выплата
4	Каширина Людмила Дмитриевна	25.06.2001	2	Провиденский	Провидения	социальная выплата

5	Басова Лидия Вячеславовна	10.06.1996	4	Провиденский	Провидения	социальная выплата
6	Петрянина Надежда Александровна	06.06.2001	2	Провиденский	Нунлигран	социальная выплата
7	Вичужанина Полина Ивановна	23.05.1995	2	Провиденский	Провидения	социальная выплата
8	Злобина Елена Васильевна	21.06.2001	1	Провиденский	Провидения	социальная выплата
9	Малышенко Ольга Анатольевна	15.04.2002	1	Провиденский	Провидения	социальная выплата
10	Розвадовский Станислав Брониславович	04.10.2002	1	Провиденский	Провидения	социальная выплата
11	Богущая Алла Аркадьевна	21.11.2002	1	Провиденский	Провидения	социальная выплата
12	Королькова Ирина Владимировна	23.12.2002	1	Провиденский	Провидения	социальная выплата
13	Дудецкая Елена Герасимовна	10.02.2003	2	Провиденский	Провидения	социальная выплата
14	Данилова Ольга Павловна	17.02.2003	2	Провиденский	Провидения	социальная выплата
15	Шипицына Надежда Ивановна	15.12.2003	1	Провиденский	Урелики	социальная выплата
16	Куляскина Светлана Фёдоровна	09.06.2004	2	Провиденский	Провидения	социальная выплата
17	Малков Николай Викторович	02.06.2005	2	Провиденский	Провидения	социальная выплата
18	Иванцова Маргарита Васильевна	30.06.2009	2	Провиденский	Провидения	социальная выплата
19	Павлова Алефтина без отчества	30.09.2010	2	Провиденский	Сиреники	социальная выплата
20	Потехина Людмила Григорьевна	17.11.2010	2	Провиденский	Провидения	социальная выплата
21	Сурман Наталья Михайловна	12.12.2011	1	Провиденский	Провидения	социальная выплата
22	Пигарева Вера Анатольевна	08.11.2012	2	Провиденский	Провидения	социальная выплата
23	Сморodinский Владимир Дмитриевич	19.11.2012	2	Провиденский	Провидения	социальная выплата
24	Ранумай Людмила Михайловна	20.11.2012	1	Провиденский	Сиреники	социальная выплата
25	Сокирко Юрий Васильевич	24.12.2012	2	Провиденский	Провидения	социальная выплата
26	Малкина Наталья Владимировна (наследник Малкина Александра Николаевича)	27.12.2012	2	Провиденский	Провидения	социальная выплата
27	Архипова Любовь Кирилловна	10.11.2014	1	Провиденский	Провидения	социальная выплата
28	Харченко Татьяна Тимофеевна	24.11.2014	1	Провиденский	Провидения	социальная выплата
29	Козлитин Владимир Владимирович	23.12.2014	1	Провиденский	Провидения	социальная выплата
30	Соколюк Наталия Сергеевна	04.06.2015	1	Провиденский	Провидения	социальная выплата
31	Клименко Сергей Павлович	17.11.2016	1	Провиденский	Провидения	социальная выплата
32	Зюбрицкая Ирина Сергеевна	30.01.2017	2	Провиденский	Провидения	социальная выплата
33	Кулешова Елена Сергеевна	25.12.2018	4	Провиденский	Провидения	социальная выплата
34	Кеучей Тамара Михайловна	27.05.2019	1	Провиденский	Провидения	социальная выплата
35	Роздымаха Борис Николаевич	31.05.2021	1	Провиденский	Провидения	социальная выплата

36	Ефимов Вадим Романович	10.12.2021	2	Провиденский	Провидения	социальная выплата
37	Чуб Татьяна Исааковна	11.09.2023	2	Провиденский	Провидения	социальная выплата
38	Тневири Валерия Яковлевна	16.04.2024	2	Провиденский	Нунлигран	социальная выплата
39	Тынатгыргина Майя Владимировна	28.11.2018	2	Провиденский	Провидения	социальная выплата

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 января 2026 г. № 03 гпт. Провидения

О порядке проведения конкурсного отбора по поддержке талантливой молодежи в Провиденском муниципальном округе

В целях социальной поддержки одаренных детей и молодежи, поощрения и материальной поддержки талантливой молодежи в возрасте до 35 лет, достигшей высоких результатов в учебной, научной, воспитательной, трудовой, творческой, спортивной деятельности, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие образования, культуры, молодежной политики и спорта Провиденского муниципального округа», в целях поддержки талантливой молодежи, Администрация Провиденского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурсного отбора по поддержке талантливой молодежи в Провиденском муниципальном округе согласно Приложению.

2. Признать утратившими следующие постановления Администрации Провиденского городского округа:

– от 22 июня 2016 г. № 154 «Об утверждении Положения о конкурсном отборе на присуждение премий для поддержки талантливой молодежи в Провиденском муниципальном округе»;

– от 27 июня 2017 г. № 223 «О внесении изменений в постановление Администрации Провиденского городского округа № 154 от 22 июня 2016 г.».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление социальной политики администрации Провиденского муниципального округа (Шевкунова А. В.).

**В. В. ПАРАМОНОВ,**  
Врио главы администрации

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации Провиденского муниципального округа  
от 14 января 2026 г. № 03

**Положение  
о порядке проведения конкурсного отбора по поддержке талантливой молодежи  
в Провиденском муниципальном округе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее Положение) устанавливает порядок проведения конкурсного отбора (далее Конкурс) по поддержке талантливой молодежи Провиденского муниципального округа (далее Премия), порядок выплаты Премии гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Провиденского муниципального округа, в возрасте от 14 до 35 лет включительно, достигшей выдающихся успехов в различных сферах познания и деятельности.

1.2. Заявки принимаются с 25 октября по 20 ноября ежегодно.

1.3. Итоги подводятся до 10 декабря текущего года.

1.4. Конкурс талантливой молодежи осуществляется по шести номинациям:

- социально значимая и общественная деятельность;
- научно-техническое творчество и учебно-исследовательская деятельность;
- лучший средний балл Единого государственного экзамена и лучший средний балл Основного государственного экзамена;
- профессиональное мастерство;
- художественное творчество;
- любительский спорт.

1.5. По итогам проведения Конкурса утверждаются 12 победителей, которые получают премии в размере 8 000 (восемь тысяч) рублей.

1.6. Возраст талантливой молодежи, номинируемой для получения Премии, определяется на момент подачи заявки.

1.7. Премии носят персональный характер, присуждаются победителям в одной номинации и не могут присуждаться повторно одному лицу в той же номинации в течение последующих трех лет. Все лауреаты заносятся в банк данных.

1.8. Премией не может быть награжден соискатель, уже поощренный за данное достижение.

**2. Цели конкурса**

2.1. Поддержка талантливой молодежи Провиденского муниципального округа.

2.2. Проявление интереса молодежи к участию в конкурсных мероприятиях различной направленности.

2.3. Стимулирование деятельности молодежи в реализации инициатив, развитие и самореализация детей и молодежи, повышение их социальной и деловой активности.

**3. Организаторы Конкурса и конкурсная комиссия**

3.1. Организатором Конкурса, осуществляющим координацию работ по отбору кандидатов на присуждение Премий, является Управление социальной политики Администрации Провиденского муниципального округа (далее – Организатор).

3.2. Организатор:

- формирует конкурсную комиссию и организует ее работу;
- осуществляет информирование населения о проведении Конкурса и его результатах;
- осуществляет сбор и регистрацию обязательной и дополнительной документации участников Конкурса;
- разрабатывает и осуществляет процедуру награждения лиц, которым присуждены Премии;
- осуществляет координацию выплаты Премии;
- рассматривает иные вопросы, возникающие в ходе подготовки и проведения Конкурса.

3.3. Рассмотрение конкурсных материалов, определение победителей осуществляется Конкурсной комиссией по шести направлениям (далее – Конкурсная комиссия):

- социально значимая и общественная деятельность;
- научно-техническое творчество и учебно-исследовательская деятельность;
- лучший средний балл Единого государственного экзамена и лучший средний балл Основного государственного экзамена;

- профессиональное мастерство;
- художественное творчество;
- любительский спорт.

3.4. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

– рассматривает документы, представленные кандидатами;

– проводит дополнительное рассмотрение документов, представленных дополнительно участниками Конкурса, имеющих одинаковый рейтинг. При необходимости проводит очный этап Конкурса (собеседование) для определения победителей (призеров);

– формирует список кандидатов на присуждение Премии;

– решением большинства имеет право предложить не определять победителя (призера) и не присуждать Премии, если в одной или нескольких номинациях отсутствуют материалы, соответствующие условиям Конкурса, или представленные кандидаты не имеют достаточного количества материалов для подтверждения своих достижений;

– решением большинства имеет право номинировать на присуждение Премии участника, не набравшего наибольшего количества баллов, но имеющего весомые заслуги;

– рассматривает иные вопросы, возникающие в ходе оценки конкурсных материалов.

3.5. При рассмотрении документов и обсуждении вопросов, связанных с проведением Конкурса, Конкурсная комиссия может привлекать членов молодежных общественных объединений и иных организаций.

#### 4. Участники конкурса

4.1. В Конкурсе могут принять участие молодые люди в возрасте от 14 до 35 лет включительно. Молодой человек, подающий документы на участие в Конкурсе, называется кандидатом на присуждение премии (далее – Кандидат).

4.2. Кандидат является гражданином Российской Федерации и имеет постоянную регистрацию или регистрацию по месту пребывания на территории Провиденского муниципального округа.

4.3. Кандидат является участником, призером или победителем (чемпионом, лауреатом, обладателем Гран-при, дипломантом и т. д.) одного или нескольких конкурсных мероприятий, соответствующих заявленной номинации, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

4.4. Кандидатом является:

– в номинации «Социально-значимая и общественная деятельность»: лидеры и руководители общественных детских и молодежных объединений, авторы реализованных социальных проектов, добровольцы (волонтеры), активисты ученического самоуправления, имеющие стаж работы или опыт участия в данной деятельности не менее 2-х лет;

– в номинации «Научно-техническое творчество и учебно-исследовательская деятельность»: молодые ученые, аспиранты, студенты, учащиеся, школьники (активные участники научно-технического творчества и учебно-исследовательской деятельности и др.);

– номинации «Профессиональное мастерство»: молодые специалисты, предприниматели, военнослужащие, работники правоохранительных органов, а также другие категории работающей молодежи и др.;

– в номинации «Художественное творчество»: молодые люди, проявившие себя в различных областях искусства, народно-прикладного творчества, литературы и др.;

– в номинации «Любительский спорт»: молодые спортсмены, активные участники спортивных мероприятий (спартакиад школьников, универсиад, чемпионатов, в т.ч. по национальным, неолимпийским и прикладным видам спорта);

– в номинации «Лучший средний балл Единого государственного экзамена и лучший средний балл Основного государственного экзамена»: премия выпускникам, достигшим наилучших результатов, набрав свыше 70 баллов по основному предмету (математика или русский язык), на государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена и основного государственного экзамена.

#### 5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурсный отбор Кандидатов на присуждение Премии по поддержке талантливой молодежи осуществляется на основании представленных документов в заявленной номинации.

5.2. Выдвижение Кандидатов осуществляется образовательными организациями, учреждениями культуры, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями или общественными организациями, иными организациями, в которых кандидат состоит.

5.3. Кандидаты не могут участвовать в Конкурсе по нескольким номинациям.

5.4. Кандидаты представляют следующие документы:

– портфолио (копии грамот, дипломов, публикации СМИ, подтверждающих достижения и успехи кандидатов в заявленной номинации, копии должны быть заверены выдвигающей организацией; в случае отсутствия грамот, дипломов и иных материалов возможно использование соответствующих копий приказов, протоколов и т.д., также заверенных выдвигающей организацией). К документам, представляемым на иностранном языке, должен прилагаться нотариально заверенный перевод текста документа на русский язык;

– представление на Кандидата (приложение №1) с характеристикой от выдвигающей организации;

– наградной лист (приложение №2);

– согласие на обработку персональных данных (приложение №3);

– копия паспорта Кандидата (страницы с паспортными данными и регистрацией по месту жительства или по месту пребывания);

– фотография кандидата;

– банковские реквизиты счета, открытого на имя Кандидата, для перечисления Премии.

5.5. При рассмотрении предоставленных документов учитывается индивидуальное участие Кандидата в мероприятиях и проектах в заявленной номинации, прошедших (проходящих) в течение двух календарных лет.

5.6. Конкурсные материалы передаются Кандидатом лично (или через представителя) в Управление социальной политики администрации Провиденского муниципального округа по адресу: пгт. Провидения, ул. Набережная Дежнева, д. 8а, кабинет 28.

Время приема документов: пятница с 9:00 до 17:00 ч. (перерыв – с 13.00 до 14.30). Конкурсные материалы, могут направляться на адрес электронной почты: usprgov@mail.ru (в архиве ZIP или любом другом, с установлением пароля).

5.7. Конкурсные материалы победителей Конкурса не возвращаются. Конкурсные материалы Кандидатов, не получивших премию, могут быть возвращены Кандидату лично или через его представителя. По истечении 30 дней с момента утверждения списка победителей Конкурса конкурсные материалы, не полученные участниками, подлежат уничтожению.

5.8. Рассмотрение представленных обязательных документов осуществляется по критериям отбора для каждой номинации, указанным в настоящем Положении, и включает в себя проверку соответствия паспортных данных Кандидата критериям выдвижения (возраст кандидата на дату подачи заявки, место регистрации, наличие заверенных документов).

5.9. В случае несоответствия обязательных документов критериям отбора или предоставления неполного пакета документов, конкурсные материалы не рассматриваются.

5.10. В случае равного количества баллов у двух и более кандидатов на одну номинацию применяются следующие дополнительные критерии:

– проведение очного этапа (собеседование для определения степени конкуренции);

5.11. В Конкурсную комиссию входят:

– заместитель главы администрации Провиденского муниципального округа, начальник Управления социальной политики;

– заместитель главы администрации Провиденского муниципального округа по делам КМНЧ;

– начальник отдела культуры, спорта и туризма Управления социальной политики;

– советник по молодежной политике Управления социальной политики.

#### 6. Критерии оценки кандидатов в номинации

##### «Социально-значимая и общественная деятельность»

6.1. Для определения победителей (призеров) в данной номинации Конкурсная комиссия учитывает опыт социального проектирования Кандидатов.

6.2. Кандидат дополнительно к документам, обозначенным п. 5.4. может представить следующие документы:

– справку из общественного объединения (органа школьного или студенческого самоуправления), подтверждающую работу кандидата в организации;

– заверенное руководителем общественного объединения (органом школьного или студенческого самоуправления, органом по делам молодежи муниципального образования) описание каждого проекта, в реализации, которого кандидат

принимал (принимает) участие (не более 1-го листа на каждый проект);

Под социальным проектом понимается комплекс мероприятий, объединенных едиными целями, задачами, имеющих определенный временной интервал, ресурсы и направленный на достижение конкретного социально-значимого результата.

Описание проекта должно включать в себя:

- цель и задачи проекта;
- сроки проведения;

– краткое описание реализации проекта с указанием роли Кандидата в разработке (или) реализации проекта или его отдельных направлений (подпроектов, мероприятий);

– количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта;

– результат проекта.

6.3. При рассмотрении представленных документов Конкурсная комиссия последовательно принимает следующие оценочные баллы:

Критерии, уровень	Участие в проекте других авторов или участие в конкурсном мероприятии, баллов	Разработка и реализация собственного проекта или наличие диплома призера конкурсного мероприятия, баллов	Наличие проекта-победителя конкурсного мероприятия или наличие диплома победителя конкурсного мероприятия, баллов
Муниципальный	1	2	3
Региональный	2	4	6
Межрегиональный/ Всероссийский	4	6	8
Международный	6	8	10

6.4. После рассмотрения конкурсных материалов по решению Конкурсной комиссии может быть проведен очный этап Курса (собеседование с Кандидатами по их социально-значимой и общественной деятельности и представленным документам).

О проведении собеседования Кандидаты будут проинформированы посредством телефонной и электронной связи представителем Организаторов. Отказ кандидата или невозможность принять участие в очном этапе не является причиной для отмены или переноса очного этапа.

6.5. При проведении очного этапа Конкурсной комиссией оцениваются следующие критерии: участие Кандидата в деятельности общественного объединения; управленческие способности; эффективность реализованных проектов и программ.

6.6. Победители (призеры) в номинации «Социально-значимая и общественная деятельность» определяется по итогам рассмотрения представленных конкурсных материалов с учетом результатов очного этапа (при проведении очного этапа).

**7. Критерии оценки кандидатов в номинации «Научно-техническое творчество и учебно-исследовательская деятельность»**

7.1. Для определения победителей (призеров) в данной номинации Конкурсная комиссия учитывает мероприятия, соответствующие следующим требованиям:

7.1.1. Учитываются мероприятия научно-исследовательского, учебно-исследовательского, проектного содержания, проводимые по инициативе, при поддержке или содействии региональных, федеральных органов власти в сфере образования и иных, органов власти других государств;

При оценке последовательно применяется следующая система баллов:

Критерии, уровень	Участие в конкурсном мероприятии (баллов)	Призер (обладатель диплома II, III степени, 2 и 3 места, специального диплома) (баллов)	Лауреат (победитель, обладатель диплома I степени, обладатель 1 места, обладатель Гран-при) (баллов)
Муниципальный	1	2	3
Региональный	2	4	6
Межрегиональный/Всероссийский	4	6	8
Международный	6	8	10

**8. Критерии оценки кандидатов в номинации «Профессиональное мастерство»**

8.1. Для определения кандидатов на присуждение премий в данной номинации Конкурсная комиссия последовательно применяет следующие оценочные баллы:

Критерии, уровень	Участие в конкурсном мероприятии (баллов)	Призер (обладатель диплома II, I степени, 2 и 3 места, специального диплома) (баллов)	Лауреат (победитель, обладатель диплома I степени, обладатель 1 места, обладатель Гран-при) (баллов)
Интернет-конкурсы	0,5	1	1,5
Муниципальный	1	2	3
Региональный	2	4	6
Межрегиональный/Всероссийский	4	6	8
Международный	6	8	10

**9. Критерии оценки кандидатов в номинации «Художественное творчество»**

9.1. Для определения победителей (призеров) в данной номинации Конкурсная комиссия последовательно применяет следующие оценочные баллы:

Критерии, уровень	Участие в конкурсном мероприятии (баллов)/ (в составе ансамбля)	Призер (обладатель диплома II, III степени, 2 и 3 места, специального диплома) (баллов)/ (в составе ансамбля)	Лауреат (победитель, обладатель диплома I степени, обладатель 1 места, обладатель Гран-при) (баллов)/ (в составе ансамбля)
Интернет-конкурсы	0,5 (0,25)	1 (0,5)	2 (1)
Муниципальный	1 (0,5)	2 (1)	3 (1,5)
Региональный	2 (1)	4 (2)	6 (3)
Межрегиональный/Всероссийский	4 (2)	6 (3)	8 (4)
Международный	6 (3)	8 (4)	10 (5)

**10. Критерии оценки в номинации «Любительский спорт»**

10.1. Для определения победителей в данной номинации конкурсная комиссия последовательно применяет следующие оценочные баллы:

Критерии, уровень	Участие в конкурсном мероприятии (баллов)/	Призер (обладатель диплома II, III степени, 2 и 3 места, специального диплома) (баллов)/ в составе ансамбля)	Лауреат (победитель, обладатель диплома I степени, обладатель 1 места, обладатель Гран-при) (баллов)/ в составе ансамбля)
Муниципальный	1	2	3
Региональный	2	4	6
Межрегиональный/Всероссийский	4	6	8
Международный	6	8	10

**11. Критерии оценки в номинации «Лучший средний балл Единого государственного экзамена и лучший средний балл Основного государственного экзамена»**

11.1 Для определения победителей в данной номинации конкурсная комиссия, рассматривает результаты выпускников, набравших свыше 70 баллов по основным предметам (математика или русский язык), на государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена и основного государственного экзамена.

**12. Обработка персональных данных**

12.1. Организатор берет на себя ответственность за обработку определенных категорий персональных данных субъектов персональных данных в рамках программы мероприятия, с их письменного согласия (Приложение №1 к настоящему Положению). Вид обработки персональных данных: смешанная обработка, с передачей по внутренней сети указанных операторов персональных данных. Перечень действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление доступа указанным выше третьим лицам), обезличивание, удаление, уничтожение. Ответственность за сбор письменных согласий с субъектов персональных данных на обработку персональных данных возлагается на Организатора.

12.2. Организатор обязуется соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

12.3. Организатор обязуется соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных, обрабатываемых в связи с исполнением настоящего Порядка.

12.4. Организатор обязуется соблюдать требования к защите обрабатываемых данных в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в частности:

12.4.1. Осуществлять определение угроз безопасности персональных данных;

12.4.2. Применять средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

12.4.3. Применять организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;

12.4.4. Вести учет лиц, допущенных к обработке персональных данных в информационных системах, устанавливать правила доступа к персональным данным;

12.4.5. Осуществлять обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принимать соответствующие меры;

12.4.6. Осуществлять восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

12.4.7. Организатор несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принципов и правил обработки персональных данных и за разглашение информации ограниченного доступа.

**13. Подведение итогов Конкурса и его финансирование**

13.1. После подведения итогов Конкурсная комиссия формирует список победителей Конкурса. Победители конкурса утверждаются приказом Управления социальной политики администрации Провиденского муниципального округа.

13.2. Список лиц из числа талантливой молодежи, которым присуждена премия, публикуется в муниципальных средствах массовой информации.

13.3. Победители награждаются денежной премией путем перечисления на банковские счета лиц из числа талантливой молодежи, которым присуждена премия, дипломами, которые вручаются в торжественной обстановке в декабре месяце текущего года.

13.4. Финансирование осуществляется за счет бюджетных ассигнований, утвержденных в рамках муниципальной программы «Развитие образования, культуры, молодежной политики и спорта Провиденского муниципального округа».

Приложение №1  
к Положению о порядке проведения конкурсного отбора по поддержке талантливой молодежи в Провиденском муниципальном округе

НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ  
Форма представления на кандидата

Управления социальной политики администрации  
Провиденского муниципального округа

ФИО руководителя

**Представление**

(Полное наименование организации-заявителя согласно учредительным документам) представляет (имя, отчество и фамилия кандидата в винительном падеже), 0000 года рождения для участия в конкурсном отборе по поддержке талантливой молодежи в рамках ПНП «Образование» в 20\_ году (номинация)

(Наименование должности руководителя организации) (расшифровка подписи)  
М.П.

Приложение №2  
к Положению о порядке проведения конкурсного отбора по поддержке талантливой молодежи в Провиденском муниципальном округе

НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

Для присуждения премии в области поддержки талантливой молодежи

1. Сведения о кандидате на присуждение премии.

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Дата рождения (число, месяц, год)	

3	Место рождения	
4	Домашний (рабочий) телефон (с указанием кода города, поселка) для связи с кандидатом	
5	Мобильный телефон для связи с кандидатом	
6	E-mail для связи с кандидатом	
7	Место учебы (работы) на момент участия в Конкурсе (с указанием класса для школьников и факультета, курса для студентов)	
8	Образование Ученая степень, ученое звание	
9	Общий стаж работы	
10	Трудовая деятельность	
11	Какими государственными наградами награжден/а, даты награждений	

2. Характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата на присуждение премии.

(Наименование должности руководителя организации)  
М.П.

(расшифровка подписи)

Дата

Приложение №3  
к Положению о порядке проведения конкурсного отбора по поддержке талантливой молодежи в Провиденском муниципальном округе

В Управление социальной политики администрации Провиденского муниципального округа, расположенного по адресу: пгт. Провиденция, ул. Набережная Дежнева, д. 8а от Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о согласии на обработку персональных данных

Не возражаю против осуществления автоматизированной и неавтоматизированной обработки с целью начисления заработной платы, ведения кадрового и воинского учета следующих категорий персональных данных: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; гражданство; домашний адрес и телефон; паспортные данные; сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания; сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке; сведения о трудовом стаже (в том числе о стаже государственной гражданской службе); сведения о классном чине государственной гражданской службы; сведения о составе семьи, год, месяц, дата рождения, место работы или учебы членов семьи; сведения об идентификационном номере налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

А также целях размещения на официальном сайте и информационных справочниках Управления согласен предоставить следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество; год и место рождения; сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания; фото; сведения о предыдущих местах работы, сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях. *(ненужное зачеркнуть)*

Настоящее согласие предоставляется на осуществление обработки персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, персональных данных с учетом федерального законодательства.

Способ обработки: смешанный

Срок действия: до отзыва мной в письменной форме.

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

« \_\_\_\_\_ » 20 г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 января 2026 г. № 09 пгт. Провиденция

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления социальной политики администрации Провиденского муниципального округа», утверждённое постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 16 ноября 2021 г. № 471

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Провиденского муниципального округа, Администрация Провиденского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления социальной политики Администрации Провиденского муниципального округа», утверждённое постанов-

лением Администрации Провиденского городского округа от 16 ноября 2021 г. № 471 (далее Положение) следующие изменения:

1.1. Дополнить Положение разделом VIII «Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска».

«45. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – Выплата) производится работникам, заключившим с Учреждением трудовой договор на неопределенный срок, в размере 60 000 (Шестьдесят тысяч) рублей.

46. В случае, если работник муниципального учреждения не использовал в течение календарного года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, Выплата производится в декабре этого года.

47. При увольнении работника Выплата производится в размере, пропорциональном количеству полных отработанных календарных месяцев в текущем рабочем году.

48. Правило, указанное в пункте 47, не применяется, а Выплата производится в полном размере, независимо от фактически отработанного времени, в следующих случаях увольнения:

а) увольнение в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или муниципального органа Провиденского муниципального округа;

б) увольнения по собственному желанию в связи с переездом к новому месту жительства в другую местность;  
в) увольнения в связи с уходом на пенсию.

49. Работнику, в календарном году выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, Выплата производится пропорционально полным календарным месяцам, прошедшим с момента начала исполнения трудовых обязанностей до окончания календарного года, в следующем порядке:

1) предварительная выплата – пропорционально полным календарным месяцам, прошедшим с начала исполнения трудовых обязанностей до даты ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск;

2) окончательный расчет – в декабре текущего календарного года.

50. Период работы на условиях неполного рабочего времени для работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, учитывается при исчислении размера Выплаты в порядке, установленном пунктом 8.5.

51. Во всех случаях, когда настоящим Разделом предусмотрен пропорциональный расчет Выплаты, календарный месяц считается отработанным полностью, если работник фактически исполнял трудовые обязанности в течение 15 (пятнадцати) и более календарных дней этого месяца.

52. Основанием для производства Выплаты являются личное заявление работника и приказ руководителя Учреждения.

53. Сумма Выплаты, полученная работником, при последующем увольнении возврату в Учреждение не подлежит.

54. Право на получение Выплаты, не реализованное в полном объеме в текущем календарном году, на следующий календарный год не сохраняется и не переносится.

55. Выплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка работника».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление социальной политики администрации Провиденского муниципального округа (Шевкунова А. В.).

**В. В. ПАРАМОНОВ,**  
Врио главы администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 января 2026 г. № 10 пгт. Провидения

О внесении изменений в постановление Администрации Провиденского муниципального округа от 13 января 2025 г. № 06 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие образования, культуры, молодежной политики и спорта Провиденского муниципального округа»

1.1. В Муниципальной программе «Развитие образования, культуры, молодежной политики и спорта Провиденского муниципального округа» (далее – Программа) абзац «Объемы финансовых ресурсов Муниципальной Программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

Объемы финансовых ресурсов Муниципальной Программы	Общий объем бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет <b>4 182 297,58</b> тыс. рублей, из них: за счет средств окружного бюджета – 2 525 708,08 тыс. рублей, за счет средств местного бюджета – 1 453 359,20 тыс. рублей, за счет федерального бюджета – 203 230,30 тыс. руб., в том числе по годам: - 2025 год – 1 306 073,60 тыс. рублей; - 2026 год – 1 373 670,70 тыс. рублей; - 2027 год – 1 502 553,28 тыс. рублей.  в том числе по подпрограммам: <b>Подпрограмма «Развитие образования Провиденского муниципального округа» – 312 247,60 тыс. руб.;</b> <b>Подпрограмма «Молодежь Провиденского муниципального округа» – 35 432,40 тыс.руб.;</b> <b>Подпрограмма «Культура Провиденского муниципального округа» – 22 212,80 тыс.руб.;</b> <b>Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Провиденском муниципальном округе» – 44 309,20 тыс.руб.;</b> <b>Подпрограмма «Обеспечение деятельности муниципальных органов и подведомственных учреждений Провиденского муниципального округа» – 3 768 095,58 тыс. руб.»</b>
--	--

1.2. В Подпрограмме «Развитие образования Провиденского муниципального округа» абзац «Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы	Общий объем ресурсного обеспечения Подпрограммы составляет <b>312 247,60</b> тыс. рублей, в том числе по годам: 2025 год – <b>216 602,00</b> тыс. рублей; 2026 год – <b>39 444,60</b> тыс. рублей; 2027 год – <b>56 201,00</b> тыс. рублей.
---	--

1.3. В Подпрограмме «Молодежь Провиденского муниципального округа» абзац «Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы:	Общий объем ресурсного обеспечения Подпрограммы составляет <b>35 432,40</b> тыс. рублей, в том числе по годам: 2025 год – <b>10 172,70</b> тыс. рублей; 2026 год – <b>12 520,00</b> тыс. рублей; 2027 год – <b>12 739,70</b> тыс. рублей.
--	--

1.4. В Подпрограмме «Культура Провиденского муниципального округа» абзац «Объёмы финансовых ресурсов Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объёмы финансовых ресурсов Подпрограммы	Общий объём бюджетных ассигнований Подпрограммы составляет <b>22 212,80</b> тыс. рублей, в том числе по годам: 2025 год – <b>12 256,00</b> тыс. рублей; 2026 год – <b>7 839,40</b> тыс. рублей; 2027 год – <b>2 117,40</b> тыс. рублей.
---	--

1.5. В Подпрограмме «Развитие физической культуры и спорта в Провиденском муниципальном округе» абзац «Объёмы финансовых ресурсов Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объёмы финансовых ресурсов Подпрограммы	Общий объём бюджетных ассигнований Подпрограммы составляет <b>44 309,20</b> тыс. рублей, в том числе по годам: 2025 год – <b>19 867,00</b> тыс. рублей; 2026 год – <b>14 708,60</b> тыс. рублей; 2027 год – <b>9 733,60</b> тыс. рублей.
---	---

1.6. В Подпрограмме «Обеспечение деятельности муниципальных органов и подведомственных учреждений» абзац «Объёмы финансовых ресурсов Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объёмы финансовых ресурсов Подпрограммы	Общий объём бюджетных ассигнований Подпрограммы составляет <b>3 768 095,58</b> тыс. рублей, в том числе по годам: 2025 год – <b>1 047 175,90</b> тыс. рублей; 2026 год – <b>1 299 158,10</b> тыс. рублей; 2027 год – <b>1 421 761,58</b> тыс. рублей.
---	--

1.7. Приложение 2 к Муниципальной программе «Развитие образования, культуры, молодёжной политики и спорта Провиденского муниципального округа» изложить в следующей редакции:

**«Ресурсное обеспечение Муниципальной программы  
«Развитие образования, культуры, молодёжной политики  
и спорта Провиденского муниципального округа»**

Основное мероприятие	Мероприятие	Вид бюджета	2025	2026	2027	Итого	Исполнители программы
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Подпрограмма «Развитие образования на территории Провиденского муниципального округа»</b>							
Обеспечение участия в конкурсах, олимпиадах детей и молодежи	Выплата премий талантливой молодежи и одаренным детям на территории Провиденского муниципального округа	местный	180,00	66,40	66,50	312,90	УСП Администрации ПМО
Материальное обеспечение отраслей образования, культуры, спорта и туризма	Приобретение материальных ресурсов, обеспечивающих развитие инфраструктуры образования	местный	730,00	154,00	147,00	1 031,00	МБОУ «НОШ с. Янракыннот», MAOU ДО «ЦДТ п. Провидения» МБУ «Музей Берингского наследия»
Материальное обеспечение отраслей образования	Мероприятия по поддержке творчества обучающихся инженерной направленности	окружной	200,00	1 013,90	400,00	1 613,90	МБОУ «Ш-ИСОО п.Провидения»
		местный	0,20	1,10	0,40	1,70	
		ИТОГО:	200,20	1 015,00	400,40	1 615,60	
Материальное обеспечение отраслей образования	Мероприятие по профессиональной ориентации лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях Чукотского автономного округа	окружной	600,00	600,00	600,00	1 800,00	МБОУ «ООШ с. Сиреники», МБОУ «ООШ с. Эмелен», МБОУ «ООШ с. Новое Чаплино»
		местный	0,60	0,60	0,60	1,80	
		ИТОГО:	600,60	600,60	600,60	1 801,80	
Материальное обеспечение отраслей образования	Материально-техническое обеспечение образовательных организаций	окружной	8 500,00	6 500,00	20 000,00	35 000,00	МБДОУ «Д/с «Кораблик» п.Провидения», МБОУ «Ш-ИСОО п.Провидения», МБОУ «ООШ с. Сиреники», МБОУ «НОШ с. Янракыннот»
		местный	8,70	6,60	20,00	35,30	
		ИТОГО:	8 508,70	6 506,60	20 020,00	35 035,30	
Обеспечение безопасности образовательных организаций	Субсидии на обеспечение безопасности образовательных организаций	окружной	500,00	5 074,30	6 000,00	11 574,30	МБДОУ «Д/с «Кораблик» п.Провидения», MAOU ДО «СШ п.Провидения», MAOU ДО «ЦДТ п.Провидения», МБОУ «Ш-ИСОО п.Провидения», МБОУ «ООШ с. Новое Чаплино»
		местный	0,50	5,10	6,10	11,70	
		ИТОГО:	500,50	5 079,40	6 006,10	11 586,00	
Федеральный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации»	Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	окружной	9,30	18,60	40,80	68,70	МБОУ «Ш-ИСОО п.Провидения»
		местный	1,00	1,90	4,10	7,00	
		федеральный	923,50	1 838,50	4 039,30	6 801,30	
		ИТОГО:	933,80	1 859,00	4 084,20	6 877,00	
Обеспечение функционирования муниципальных бюджетных и автономных учреждений	Создание в образовательных организациях условий для инклюзивного образования детей-инвалидов	окружной	0,00	356,00	300,00	656,00	МБДОУ «Д/с «Кораблик» п.Провидения»
		местный	0,00	0,40	0,30	0,70	
		ИТОГО:	0,00	356,40	300,30	656,70	

Материальное обеспечение отраслей образования	Проведение мероприятий на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях	федеральный	234,40	527,50	1 140,00	1 901,90	МБОУ «Ш-ИСОО п.Провиденция»
		ИТОГО:	234,40	527,50	1 140,00	1 901,90	
Обеспечение функционирования муниципальных бюджетных и автономных учреждений	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	федеральный	23 435,90	23 279,70	23 435,90	70 151,50	Общеобразовательные организации Провиденского муниципального округа
Федеральный проект «Создание условий для обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»	Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования	окружной	7 726,40	0,00	0,00	7 726,40	МБОУ «Ш-ИСОО п.Провиденция»
		местный	110,50	0,00	0,00	110,50	
		федеральный	102 649,60	0,00	0,00	102 649,60	
		ИТОГО:	110 486,50	0,00	0,00	110 486,50	
Приобретение материальных ресурсов, обеспечивающих развитие инфраструктуры образования	Приобретение и монтаж модульного спортзала для МБОУ «Школа-интернат основного общего образования села Нунлигран»	окружной	70 720,60	0,00	0,00	70 720,60	МБОУ «Ш-ИООО с.Нунлигран»
		местный	70,80	0,00	0,00	70,80	
		ИТОГО:	70 791,40	0,00	0,00	70 791,40	
Итого по подпрограмме «Развитие образования на территории Провиденского муниципального округа»		окружной	88 256,30	13 562,80	27 340,80	129 159,90	
		местный	1 102,30	236,10	245,00	1 583,40	
		федеральный	127 243,40	25 645,70	28 615,20	181 504,30	
		Итого	<b>216 602,00</b>	<b>39 444,60</b>	<b>56 201,00</b>	<b>312 247,60</b>	
<b>Подпрограмма «Молодежь Провиденского муниципального округа»</b>							
Материальное обеспечение отраслей образования	Материальное – техническое оснащение школьных театров	окружной	400,00	400,00	400,00	1 200,00	МБОУ «ООШ с. Новое Чаплино»
		местный	0,40	0,40	0,40	1,20	
		ИТОГО:	400,40	400,40	400,40	1 201,20	
Обеспечение участия в массовых мероприятиях детей и молодежи Провиденского муниципального округа	Организация и проведение муниципальных массовых мероприятий, конкурсов, слетов	местный	778,00	818,20	900,00	2 496,20	УСП Администрации ПМО
Молодежная политика и организация отдыха детей	Перевозка детей, персонала образовательных учреждений и доставка грузов	местный	55,30	2 130,00	2 200,00	4 385,30	МБОУ «Ш-ИСОО п.Провиденция», УСП Администрации ПМО
Организация питания детей в период летней оздоровительной программы	Организация питания детей в период летней оздоровительной программы	окружной	7 980,00	7 980,00	7 980,00	23 940,00	Общеобразовательные организации Провиденского муниципального округа
		местный	8,00	8,00	8,00	24,00	
		ИТОГО:	7 988,00	7 988,00	7 988,00	23 964,00	
Обеспечение участия в массовых мероприятиях детей и молодежи Провиденского муниципального округа	Мероприятия по поддержке детских и молодежных движений	окружной	750,00	842,60	850,00	2 442,60	УСП Администрации ПМО, МБОУ «Ш-ИСОО п.Провиденция»
		местный	0,80	0,90	0,90	2,60	
		ИТОГО:	750,80	843,50	850,90	2 445,20	
Материальное обеспечение отраслей образования	Мероприятия по поддержке детского и юношеского туризма и краеведения, эколого-биологического воспитания обучающихся образовательных организаций Чукотского автономного округа	окружной	200,00	339,50	400,00	939,50	МБОУ «Ш-ИООО с.Нунлигран», МБОУ «ООШ с. Эмелен»
		местный	0,20	0,40	0,40	1,00	
		ИТОГО:	200,20	339,90	400,40	940,50	
Итого по подпрограмме «Молодежь Провиденского муниципального округа»		окружной	9 330,00	9 562,10	9 630,00	28 522,10	
		местный	842,70	2 957,90	3 109,70	6 910,30	
			<b>10 172,70</b>	<b>12 520,00</b>	<b>12 739,70</b>	<b>35 432,40</b>	
<b>Подпрограмма «Культура Провиденского муниципального округа»</b>							
Обеспечение участия жителей Провиденского муниципального округа в культурно-массовых мероприятиях	Субсидия на проведение культурно-массовых мероприятий	местный	1 545,70	1 818,50	1 984,60	5 348,80	МАУ «ЦКид ПМО», МБУ «Музей Берингийского наследия», МАУ «ЦБС Провиденского МО», УСП Администрации ПМО
Обеспечение участия жителей Провиденского муниципального округа в культурно-массовых мероприятиях	Субсидия на поддержку творческих коллективов провиденского городского округа	местный	0,20			0,20	МАУ «ЦКид ПМО»
		окружной	200,00			200,00	
		ИТОГО:	200,20	0,00	0,00	200,20	
Материальное обеспечение отраслей образования, культуры, спорта и туризма	Расходы на библиотечный фонд	местный	120,70	132,00	132,80	385,50	МАУ «ЦБС Провиденского МО»
Мероприятие по техническому оснащению региональных и муниципальных музеев	Субсидии на техническое оснащение муниципальных музеев	окружной	75,60			75,60	МБУ «Музей Берингийского наследия»
		местный	7,60			7,60	
		федеральный	7 476,00			7 476,00	
		ИТОГО:	7 559,20	0,00	0,00	7 559,20	
Мероприятие по проведению работ по увековечению памяти погибших при защите Отечества	Увековечение памяти погибших при защите Отечества	окружной	2 827,30	3 683,00		6 510,30	УСП Администрации ПМО
		местный	2,90	3,70		6,60	
		ИТОГО:	2 830,20	3 686,70	0,00	6 516,90	

Мероприятие по проведению работ по сохранению объектов культурного наследия, находящегося в муниципальной собственности	Сохранение объектов культурного наследия, находящегося в муниципальной собственности	окружной		2 200,00		2 200,00	УСП Администрации ПМО
		местный		2,20		2,20	
		ИТОГО:	0,00	2 202,20	0,00	2 202,20	
Итого по подпрограмме «Культура Провиденского муниципального округа»		окружной	3 102,90	5 883,00	0,00	8 985,90	
		местный	1 677,10	1 956,40	2 117,40	5 750,90	
		федеральный	7 476,00	0,00	0,00	7 476,00	
			<b>12 256,00</b>	<b>7 839,40</b>	<b>2 117,40</b>	<b>22 212,80</b>	
<b>Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в Провиденском муниципальном округе»</b>							
Обеспечение участия жителей Провиденского муниципального округа в спортивно-массовых мероприятиях	Обеспечение и проведение спортивно-массовых мероприятий	местный	688,90	1 374,80	1 389,00	3 452,70	МАОУ ДО «СШ п.Провидения»
Материальное обеспечение отраслей образования, культуры, спорта и туризма	Приобретение материальных ресурсов	местный	956,80	589,20	595,00	2 141,00	
		ИТОГО:	1 645,70	1 964,00	1 984,00	5 593,70	
Развитие физической культуры и спорта в Провиденском муниципальном округе	Обеспечение участия жителей провиденского муниципального округа в спортивно-массовых мероприятиях	окружной	1 703,00	4 631,00	4 631,00	10 965,00	МАОУ «ЦКид ПМО»
		местный	1,70	4,70	4,70	11,10	
		ИТОГО:	1 704,70	4 635,70	4 635,70	10 976,10	
Капитальный ремонт объектов спортивной инфраструктуры	Оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием	окружной		5 000,00		5 000,00	МБОУ «ООШ с. Энмелен»
		местный		5,00		5,00	
		ИТОГО:	0,00	5 005,00	0,00	5 005,00	
Проведение массовых физкультурных мероприятий среди различных категорий населения»	Проведение массовых физкультурных мероприятий среди различных категорий населения	окружной	1 500,00	3 100,80	3 110,80	7 711,60	Общеобразовательные организации Провиденского муниципального округа
		местный	1,50	3,10	3,10	7,70	
		ИТОГО:	1 501,50	3 103,90	3 113,90	7 719,30	
Капитальный ремонт объектов спортивной инфраструктуры	Капитального ремонта объектов спортивной инфраструктуры	окружной	750,00			750,00	МАОУ ДО «СШ п.Провидения»
		местный	15,10			15,10	
		федеральный	14 250,00			14 250,00	
		ИТОГО:	15 015,10	0,00	0,00	15 015,10	
Итого по подпрограмме «Развитие физической культуры и спорта в Провиденском муниципальном округе»		окружной	3 953,00	12 731,80	7 741,80	24 426,60	
		местный	1 664,00	1 976,80	1 991,80	5 632,60	
		федеральный	14 250,00	0,00	0,00	14 250,00	
			<b>19 867,00</b>	<b>14 708,60</b>	<b>9 733,60</b>	<b>44 309,20</b>	
<b>Подпрограмма «Обеспечение функционирования муниципальных органов»</b>							
Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав							
Обеспечение функционирования муниципальных органов	Расходы на обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних	окружной	2 203,10	2 814,80	3 096,28	8 114,18	УСП Администрации ПМО
	Расходы на обеспечение деятельности комиссий	окружной	0,00	12,00	12,00	24,00	УСП Администрации ПМО
Итого по подпрограмме «Обеспечение функционирования муниципальных органов»		окружной	<b>2 203,10</b>	<b>2 826,80</b>	<b>3 108,28</b>	<b>8 138,18</b>	
<b>Центральный аппарат Управления социальной политики администрации Провиденского муниципального округа</b>							
Обеспечение функционирования муниципальных органов	Содержание центрального аппарата Управления социальной политики (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	местный	18 833,70	22 963,20	23 996,50	65 793,40	УСП Администрации ПМО
	Содержание центрального аппарата Управления социальной политики (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	местный	1 669,00	1 365,20	1 365,20	4 399,40	УСП Администрации ПМО
	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в соответствии с Решением Совета депутатов Провиденского городского округа № 52 от 17 февраля 2023 года «О некоторых гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Провиденского городского округа и расположенных на территории Провиденского городского округа»	местный	120,30	348,00	348,00	816,30	УСП Администрации ПМО
Итого по центральному аппарату УСП АПМО		местный	<b>20 623,00</b>	<b>24 676,40</b>	<b>25 709,70</b>	<b>71 009,10</b>	

Проведение государственной итоговой аттестации, олимпиад и мониторинга в сфере образования	местный	333,00	367,00	403,70	1 103,70	Общеобразовательные организации Провиденского муниципального округа
--	---------	--------	--------	--------	----------	---

**МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления социальной политики администрации Провиденского муниципального округа»**

Обеспечение функционирования подведомственных учреждений	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	местный	35 015,80	36 669,00	38 319,20	110 004,00	МКУ «ЦБ УСП АПМО»
	Содержание подведомственных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	местный	2 956,80	3 724,70	3 724,70	10 406,20	МКУ «ЦБ УСП АПМО»
	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в соответствии с Решением Совета депутатов Провиденского городского округа № 52 от 17 февраля 2023 года «О некоторых гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Провиденского городского округа и расположенных на территории Провиденского городского округа»	местный	966,10	1 133,00	1 133,00	3 232,10	МКУ «ЦБ УСП АПМО»
Итого по МКУ «ЦБ УСП АПМО»		местный	<b>38 938,70</b>	<b>41 526,70</b>	<b>43 186,90</b>	<b>123 652,30</b>	

**Дошкольное образование**

Обеспечение функционирования муниципальных бюджетных и автономных учреждений	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в соответствии с Решением Совета депутатов Провиденского городского округа № 52 от 17 февраля 2023 года «О некоторых гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Провиденского городского округа и расположенных на территории Провиденского городского округа»	местный	3 394,70	1 813,00	1 994,30	7 202,00	МБДОУ «Д/с «Кораблик» п.Провидения»
	Меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг работникам в соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 4 декабря 2014 года № 122-ОЗ «О мерах социальной поддержки работников (специалистов) бюджетной сферы, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Чукотского автономного округа»	окружной	424,10	345,60	345,60	1 115,30	МБДОУ «Д/с «Кораблик» п.Провидения»
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений дошкольного образования	окружной	92 658,90	108 400,40	119 240,40	320 299,70	МБДОУ «Д/с «Кораблик» п.Провидения»
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) детским дошкольным учреждениям	местный	13 021,20	18 564,70	20 421,20	52 007,10	МБДОУ «Д/с «Кораблик» п.Провидения»
Мероприятия по ремонту и реконструкции образовательных организаций	Проведение ремонтных работ в муниципальных образовательных организациях	окружной	3 000,00			3 000,00	МБДОУ «Д/с «Кораблик» п.Провидения»
		местный	3,00			3,00	
		ИТОГО:	3 003,00	0,00		3 003,00	
Итого по дошкольному образованию	окружной	96 083,00	108 746,00	119 586,00	324 415,00		
	местный	16 418,90	20 377,70	22 415,50	59 212,10		
		<b>112 501,90</b>	<b>129 123,70</b>	<b>142 001,50</b>	<b>383 627,10</b>		

**Охрана семьи и детства**

Обеспечение развития системы дошкольного образования	Компенсация части платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	окружной	124,00	124,00	136,40	384,40	УСП Администрации ПМО
--	--	----------	--------	--------	--------	--------	-----------------------

Общее образование								
Обеспечение функционирования муниципальных бюджетных и автономных учреждений	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в соответствии с Решением Совета депутатов Провиденского городского округа № 52 от 17 февраля 2023 года «О некоторых гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Провиденского городского округа и расположенных на территории Провиденского городского округа»	местный	9 704,60	12 022,00	13 224,20	34 950,80	Общеобразовательные организации Провиденского муниципального округа	
	Меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг работникам в соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 4 декабря 2014 года № 122-ОЗ «О мерах социальной поддержки работников (специалистов) бюджетной сферы, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Чукотского автономного округа»	окружной	2 668,80	2 823,60	2 823,60	8 316,00	Общеобразовательные организации Провиденского муниципального округа	
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) школ – детских садов, школ начальных, неполных средних и средних	окружной	226 535,70	275 805,30	303 385,80	805 726,80	МБОУ «ООШ с. Сиреники», МБОУ «ООШ с.Энмелен», МБОУ «ООШ с.Новое Чаплино», МБОУ «НОШ с.Янракыннот»	
		местный	105 795,00	132 403,40	145 643,70	383 842,10		
	ИТОГО:			332 330,70	408 208,70	449 029,50	1 189 568,90	
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) школ-интернатов	окружной	202 669,20	258 111,60	283 922,80	744 703,60	МБОУ «Ш-ИСОО п. Провидения», МБОУ «Ш-ИООО с. Нулигран»	
местный		54 186,50	65 560,10	72 116,10	191 862,70			
ИТОГО:		256 855,70	323 671,70	356 038,90	936 566,30			
Мероприятия по ремонту и реконструкции образовательных организаций	Проведение ремонтных работ в муниципальных образовательных организациях	окружной	5 000,00	24 385,40	24 385,40	53 770,80	МБОУ «НОШ с. Янракыннот», МБОУ «ООШ с. Сиреники»	
		местный	5,00	24,50	24,50	54,00		
		ИТОГО:	5 005,00	24 409,90	24 409,90	53 824,80		
Итого по общему образованию	окружной	436 873,70	561 125,90	614 517,60	1 612 517,20			
	местный	169 691,10	210 010,00	231 008,50	610 709,60			
	федеральный	0,00	0,00	0,00	0,00			
		<b>606 564,80</b>	<b>771 135,90</b>	<b>845 526,10</b>	<b>2 223 226,80</b>			
Дополнительное образование								
Обеспечение функционирования муниципальных бюджетных и автономных учреждений	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в соответствии с Решением Совета депутатов Провиденского городского округа № 152 от 17 февраля 2023 года «О некоторых гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Провиденского городского округа и расположенных на территории Провиденского городского округа»	местный	2 395,80	1 700,00	1 700,00	5 795,80	МАОУ ДО «СШ п.Провидения», МАОУ ДО «ЦДТ п.Провидения»	
	Меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг работникам в соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 4 декабря 2014 года № 122-ОЗ «О мерах социальной поддержки работников (специалистов) бюджетной сферы, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Чукотского автономного округа»	окружной	537,10	460,80	460,80	1 458,70	МАОУ ДО «СШ п.Провидения», МАОУ ДО «ЦДТ п.Провидения»	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений по внешкольной работе с детьми		окружной	110 395,20	130 462,50	143 508,80	384 366,50	МАОУ ДО «СШ п.Провидения», МАОУ ДО «ЦДТ п.Провидения»	
		местный	20 563,60	23 938,40	26 332,20	70 834,20		
Итого по внешкольной работе с детьми		окружной	110 932,30	130 923,30	143 969,60	385 825,20		
		местный	22 959,40	25 638,40	28 032,20	76 630,00		
			<b>133 891,70</b>	<b>156 561,70</b>	<b>172 001,80</b>	<b>462 455,20</b>		

Культура							
Обеспечение функционирования муниципальных бюджетных и автономных учреждений	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в соответствии с Решением Совета депутатов Провиденского городского округа № 52 от 17 февраля 2023 года «О некоторых гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Провиденского городского округа и расположенных на территории Провиденского городского округа»	местный	2 535,50	2 980,00	2 980,00	8 495,50	Учреждения культуры Провиденского муниципального округа
	Меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг работникам в соответствии с Законом Чукотского автономного округа от 4 декабря 2014 года № 122-ОЗ «О мерах социальной поддержки работников (специалистов) бюджетной сферы, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Чукотского автономного округа» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	окружной	1 087,20	1 123,20	1 123,20	3 333,60	Учреждения культуры Провиденского муниципального округа
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) библиотек	местный	38 341,10	51 533,40	56 686,70	146 561,20	МАУ «ЦБС Провиденского МО»
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений культуры	местный	69 886,20	92 243,80	101 468,20	263 598,20	МАУ «ЦКид ПМО»
	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) музеев и постоянных выставок	местный	20 145,70	24 935,50	27 429,10	72 510,30	МБУ «Музей Берингийского наследия»
Итого по культуре	местный	130 908,50	171 692,70	188 564,00	491 165,20		
	окружной	1 087,20	1 123,20	1 123,20	3 333,60		
		<b>131 995,70</b>	<b>172 815,90</b>	<b>189 687,20</b>	<b>494 498,80</b>		
Итого по подпрограмме «Обеспечение функционирования муниципальных органов»	местный	399 872,60	494 288,90	539 320,50	1 433 482,00		
	окружной	647 303,30	804 869,20	882 441,08	2 334 613,58		
	федеральный	0,00	0,00	0,00	0,00		
			<b>1 047 175,90</b>	<b>1 299 158,10</b>	<b>1 421 761,58</b>	<b>3 768 095,58</b>	
Итого по программе	окружной	751 945,50	846 608,90	927 153,68	2 525 708,08		
	местный	405 158,70	501 416,10	546 784,40	1 453 359,20		
	федеральный	148 969,40	25 645,70	28 615,20	203 230,30		
			<b>1 306 073,60</b>	<b>1 373 670,70</b>	<b>1 502 553,28</b>	<b>4 182 297,58</b>	

1.8. Дополнить Муниципальную программу «Развитие образования, культуры, молодёжной политики и спорта Провиденского муниципального округа» Приложение № 3 следующего содержания:

Приложение № 3  
к Муниципальной программе «Развитие образования, культуры, молодёжной политики и спорта Провиденского муниципального округа»

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ**

«Развитие образования на территории Провиденского муниципального округа»

(наименование подпрограммы)

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

«Развитие образования, культуры, молодёжной политики и спорта Провиденского муниципального округа»

(наименование Муниципальной программы)

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (годы)	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Соисполнители, участники
			Всего	в том числе средства:			
				федерального бюджета	окружного бюджета	местного бюджета	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Дошкольное образование, материально-техническое обеспечение образовательных организаций	2025	250,30		250,00	0,30	МБДОУ «Д/с «Кораблик»
		2026	0,00				
		2027	0,00				
2	Дошкольное образование, создание в образовательных организациях условий для инклюзивного образования детей-инвалидов	2025	0,00				МБДОУ «Д/с «Кораблик»
		2026	356,80		356,40	0,40	
		2027	300,30		300,00	0,30	

3	Дошкольное образование, обеспечение безопасности образовательных организаций	2025	77,40		77,30	0,10	МБДОУ «Д/с «Кораблик»
		2026	0,00				
		2027	0,00				
4	Общее образование, материально-техническое обеспечение образовательных организаций	2025	8 258,40		8 250,00	8,40	п.Провиденция», МБОУ «Ш-ИСОО п.Провиденция», МБОУ «ООШ с. Сиреники», МБОУ «НОШ с. Янракыннот»
		2026	6 506,60		6 500,00	6,60	
		2027	20 020,00		20 000,00	20,00	
5	Общее образование, профессиональная ориентация лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях Чукотского автономного округа	2025	600,60		600,00	0,60	МБОУ «ООШ с. Сиреники», МБОУ «ООШ с. Энмелен», МБОУ «ООШ с. Новое Чаплино»
		2026	600,60		600,00	0,60	
		2027	600,60		600,00	0,60	
6	Общее образование, обеспечение безопасности образовательных организаций	2025	317,10		316,80	0,30	МБОУ «Ш-ИСОО п.Провиденция», МБОУ «ООШ с. Новое Чаплино»
		2026	1 971,40		1 969,40	2,00	
		2027	6 006,10		6 000,00	6,10	
7	Общее образование, приобретение и монтаж модульного спортзала для МБОУ «Школа-интернат основного общего образования села Нунилигран»	2025	70 791,40		70 720,60	70,80	МБОУ «Ш-ИООО с.Нунилигран»
		2026	0,00				
		2027	0,00				
8	Общее образование, модернизация школьных систем образования	2025	110 486,50	102 649,60	7 726,40	110,50	МБОУ «Ш-ИСОО п.Провиденция»
		2026	0,00				
		2027	0,00				
9	Общее образование, ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	2025	23 435,90	23 435,90			Общеобразовательные организации Провиденского муниципального округа
		2026	23 279,70	23 279,70			
		2027	23 435,90	23 435,90			
10	Дополнительное образование детей, приобретение материальных ресурсов, обеспечивающих развитие инфраструктуры образования	2025	490,00			490,00	МАОУ ДО «ЦДТ п.Провиденция»
		2026	154,00			154,00	
		2027	0,00				
11	Дополнительное образование детей, обеспечение безопасности образовательных организаций	2025	106,00		105,90	0,10	МАОУ ДО «СШ п.Провиденция», МАОУ ДО «ЦДТ п.Провиденция»
		2026	3 108,00		3 104,90	3,10	
		2027	0,00				
12	Другие вопросы в области образования, приобретение материальных ресурсов, обеспечивающих развитие инфраструктуры образования	2025	140,00			140,00	МБОУ «НОШ с.Янракыннот»
		2026	0,00				
		2027	147,00			147,00	
13	Другие вопросы в области образования, выплата премий талантливой молодежи и одаренным детям на территории Провиденского муниципального округа	2025	180,00			180,00	УСП Администрации ПМО
		2026	66,40			66,40	
		2027	66,50			66,50	
14	Другие вопросы в области образования, поддержка творчества обучающихся инженерной направленности	2025	200,20		200,00	0,20	МБОУ «Ш-ИСОО п.Провиденция»
		2026	1 015,00		1 013,90	1,10	
		2027	400,40		400,00	0,40	
15	Другие вопросы в области образования, обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях	2025	234,40	234,40			МБОУ «Ш-ИСОО п.Провиденция»
		2026	527,50	527,50			
		2027	1 140,00	1 140,00			
16	Другие вопросы в области образования, обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	2025	933,80	923,50	9,30	1,00	МБОУ «Ш-ИСОО п.Провиденция»
		2026	1 859,00	1 838,50	18,60	1,90	
		2027	4 084,20	4 039,30	40,80	4,10	
17	Культура, приобретение материальных ресурсов, обеспечивающих развитие инфраструктуры образования	2025	100,00			100,00	МБУ «Музей Берингского наследия»
		2026	0,00				
		2027	0,00				

<b>Всего по подпрограмме</b>	<b>2025</b>	<b>216 602,00</b>	<b>127 243,40</b>	<b>88 256,30</b>	<b>1 102,30</b>
	<b>2026</b>	<b>39 445,00</b>	<b>25 645,70</b>	<b>13 563,20</b>	<b>236,10</b>
	<b>2027</b>	<b>56 201,00</b>	<b>28 615,20</b>	<b>27 340,80</b>	<b>245,00</b>

«;

1.9. Дополнить Муниципальную программу «Развитие образования, культуры, молодёжной политики и спорта Провиденского муниципального округа» Приложение № 4 следующего содержания:

«

Приложение № 4  
к Муниципальной программе «Развитие образования, культуры, молодёжной политики и спорта Провиденского муниципального округа»

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  
«Развитие образования, культуры, молодёжной политики и спорта Провиденского муниципального округа»  
(наименование Муниципальной программы)

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (годы)	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Соисполнители, участники
			Всего	в том числе средства:			
				федерального бюджета	окружного бюджета	местного бюджета	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Общее образование, материально-техническое школьных театров	2025	400,40		400,00	0,40	МБОУ «ООШ с. Новое Чаплино»
		2026	400,40		400,00	0,40	
		2027	400,40		400,00	0,40	
2	Общее образование, перевозка детей, персонала образовательных учреждений и доставка грузов инклюзивного образования детей-инвалидов	2025	55,30			55,30	МБОУ «Ш-ИСОО п.Провидения», УСП Администрации ПМО
		2026	2 130,00			2 130,00	
		2027	2 200,00			2 200,00	
3	Общее образование, поддержка детских и молодежных движений	2025	200,20		200,00	0,20	МБОУ «Ш-ИООО с.Нунлигран», МБОУ «ООШ с. Эмелен»
		2026	339,90		339,50	0,40	
		2027	400,40		400,00	0,40	
4	Молодёжная политика, организация и проведение муниципальных массовых мероприятий, конкурсов, слетов	2025	778,00			778,00	УСП Администрации ПМО
		2026	818,20			818,20	
		2027	900,00			900,00	
5	Другие вопросы в области образования, организация питания детей в период летней оздоровительной программы	2025	7 988,00		7 980,00	8,00	Общеобразовательные организации Провиденского муниципального округа
		2026	7 988,00		7 980,00	8,00	
		2027	7 988,00		7 980,00	8,00	
6	Другие вопросы в области образования, поддержка детских и молодежных движений	2025	750,80		750,00	0,80	УСП Администрации ПМО, МБОУ «Ш-ИСОО п.Провидения»
		2026	843,50		842,60	0,90	
		2027	850,90		850,00	0,90	
Всего по подпрограмме		<b>2025</b>	<b>10 172,70</b>	<b>0,00</b>	<b>9 330,00</b>	<b>842,70</b>	
		<b>2026</b>	<b>12 520,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9 562,10</b>	<b>2 957,90</b>	
		<b>2027</b>	<b>12 739,70</b>	<b>0,00</b>	<b>9 630,00</b>	<b>3 109,70</b>	

1.10. Дополнить Муниципальную программу «Развитие образования, культуры, молодёжной политики и спорта Провиденского муниципального округа» Приложение № 5 следующего содержания:

«

Приложение № 5  
к Муниципальной программе «Развитие образования, культуры, молодёжной политики и спорта Провиденского муниципального округа»

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  
«Развитие физической культуры и спорта в Провиденском муниципальном округе»  
(наименование Муниципальной программы)

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (годы)	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Соисполнители, участники
			Всего	в том числе средства:			
				федерального бюджета	окружного бюджета	местного бюджета	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Культура, проведение культурно-массовых мероприятий	2025	1 545,70			1 545,70	МАУ «ЦКид ПМО», МБУ «Музей Берингийского наследия», МАУ «ЦБС Провиденского МО», УСП Администрации ПМО
		2026	1 818,50			1 818,50	
		2027	1 984,60			1 984,60	
2	Культура, поддержка творческих коллективов Провиденского муниципального округа	2025	200,20		200,00	0,20	МАУ «ЦКид ПМО»
		2026	0,00				
		2027	0,00				
3	Культура, расходы на библиотечный фонд	2025	120,70			120,70	МАУ «ЦБС Провиденского МО»
		2026	132,00			132,00	
		2027	132,80			132,80	
4	Культура, техническое оснащение муниципальных музеев	2025	7 559,20	7 476,00	75,60	7,60	МБУ «Музей Берингийского наследия»
		2026	0,00				
		2027	0,00				
5	Культура, увековечение памяти погибших при защите Отечества	2025	2 830,20		2 827,30	2,90	УСП Администрации ПМО
		2026	3 686,70		3 683,00	3,70	
		2027	0,00				

6	Культура, сохранение объектов культурного наследия, находящегося в муниципальной собственности	2025	0,00				УСП Администрации ПМО
		2026	2 202,20		2 200,00	2,20	
		2027	0,00				
<b>Всего по подпрограмме</b>		<b>2025</b>	<b>12 256,00</b>	<b>7 476,00</b>	<b>3 102,90</b>	<b>1 677,10</b>	
		<b>2026</b>	<b>7 839,40</b>	<b>0,00</b>	<b>5 883,00</b>	<b>1 956,40</b>	
		<b>2027</b>	<b>2 117,40</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 117,40</b>	

«;  
1.11. Дополнить Муниципальную программу «Развитие образования, культуры, молодёжной политики и спорта Провиденского муниципального округа» Приложение № 6 следующего содержания:  
«

Приложение № 6  
к Муниципальной программе «Развитие образования, культуры, молодёжной политики и спорта Провиденского муниципального округа»

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ**

«Молодежь Провиденского муниципального округа»  
(наименование подпрограммы)

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Развитие физической культуры и спорта в Провиденском муниципальном округе»  
(наименование Муниципальной программы)

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (годы)	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Соисполнители, участники
			Всего	в том числе средства:			
				федерального бюджета	окружного бюджета	местного бюджета	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Массовый спорт, обеспечение и проведение спортивно-массовых мероприятий	2025	1 645,70			1 645,70	МАОУ ДО «СШ п.Провидения»
		2026	1 964,00			1 964,00	
		2027	1 984,00			1 984,00	
2	Массовый спорт, развитие и поддержка национальных видов спорта	2025	1 704,70		1 703,00	1,70	МАУ «ЦКИД ПМО»
		2026	4 635,70		4 631,00	4,70	
		2027	4 635,70		4 631,00	4,70	
3	Массовый спорт, оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием	2025	0,00				МБОУ «ООШ с. Эн-мелен»
		2026	5 005,00		5 000,00	5,00	
		2027	0,00				
4	Массовый спорт, проведение массовых физкультурных мероприятий среди различных категорий населения	2025	1 501,50		1 500,00	1,50	Общеобразовательные организации Провиденского муниципального округа
		2026	3 103,90		3 100,80	3,10	
		2027	3 113,90		3 110,80	3,10	
5	Массовый спорт, капитального ремонта объектов спортивной инфраструктуры	2025	15 015,10	14 250,00	750,00	15,10	МАОУ ДО «СШ п.Провидения»
		2026	0,00				
		2027	0,00				
<b>Всего по подпрограмме</b>		<b>2025</b>	<b>19 867,00</b>	<b>14 250,00</b>	<b>3 953,00</b>	<b>1 664,00</b>	
		<b>2026</b>	<b>14 708,60</b>	<b>0,00</b>	<b>12 731,80</b>	<b>1 976,80</b>	
		<b>2027</b>	<b>9 733,60</b>	<b>0,00</b>	<b>7 741,80</b>	<b>1 991,80</b>	

1.12. Дополнить Муниципальную программу «Развитие образования, культуры, молодежной политики и спорта Провиденского муниципального округа» Приложение № 7 следующего содержания:

Приложение № 7  
к Муниципальной программе «Развитие образования, культуры, молодежной политики и спорта Провиденского муниципального округа»

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ**

«Обеспечение функционирования муниципальных органов»

(наименование подпрограммы)

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

«Развитие физической культуры и спорта в Провиденском муниципальном округе»

(наименование Муниципальной программы)

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (годы)	Объем финансовых ресурсов, тыс. рублей				Соисполнители, участники
			Всего	в том числе средства:			
				федерального бюджета	окружного бюджета	местного бюджета	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Общегосударственные вопросы, Расходы на обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних	2025	2 203,10		2 203,10		УСП Администрации ПМО
		2026	2 826,80		2 826,80		
		2027	3 108,28		3 108,28		
2	Другие вопросы в области социальной политики, содержание центрального аппарата Управления социальной политики	2025	20 623,00			20 623,00	УСП Администрации ПМО
		2026	24 676,40			24 676,40	
		2027	25 709,70			25 709,70	
3	Другие вопросы в области образования, проведение государственной итоговой аттестации, олимпиад и мониторинга в сфере образования	2025	333,00			333,00	Общеобразовательные организации Провиденского муниципального округа
		2026	367,00			367,00	
		2027	403,70			403,70	
4	Другие вопросы в области социальной политики, обеспечение функционирования подведомственных учреждений	2025	38 938,70			38 938,70	МКУ «ЦБ УСП АПМО»
		2026	41 526,70			41 526,70	
		2027	43 186,90			43 186,90	
5	Дошкольное образование, обеспечение функционирования муниципальных бюджетных и автономных учреждений	2025	112 501,90		96 083,00	16 418,90	МБДОУ «Д/с «Кораблик» п.Провидения»
		2026	129 123,70		108 746,00	20 377,70	
		2027	142 001,50		119 586,00	22 415,50	
6	Охрана семьи и детства, обеспечение развития системы дошкольного образования	2025	124,00		124,00		МБДОУ «Д/с «Кораблик» п.Провидения»
		2026	124,00		124,00		
		2027	136,40		136,40		
7	Общее образование детей, обеспечение функционирования муниципальных бюджетных и автономных учреждений	2025	606 564,80		436 873,70	169 691,10	МБОУ «ООШ с. Сиреники», МБОУ «ООШ с.Энмелен», МБОУ «ООШ с.Новое Чаплино», МБОУ «НОШ с.Янракыннот», МБОУ «Ш-ИССО п. Провидения», МБОУ «Ш-ИООО с. Нулигран»
		2026	771 135,90		561 125,90	210 010,00	
		2027	845 526,10		614 517,60	231 008,50	
8	Дополнительное образование детей, обеспечение функционирования муниципальных бюджетных и автономных учреждений	2025	133 891,70		110 932,30	22 959,40	Учреждения культуры Провиденского муниципального округа
		2026	156 561,70		130 923,30	25 638,40	
		2027	172 001,80		143 969,60	28 032,20	
9	Культура, обеспечение функционирования муниципальных бюджетных и автономных учреждений	2025	131 995,70		1 087,20	130 908,50	Учреждения культуры Провиденского муниципального округа
		2026	172 815,90		1 123,20	171 692,70	
		2027	189 687,20		1 123,20	188 564,00	
<b>Всего по подпрограмме</b>		<b>2025</b>	<b>1 047 175,90</b>	<b>0,00</b>	<b>647 303,30</b>	<b>399 872,60</b>	
		<b>2026</b>	<b>1 299 158,10</b>	<b>0,00</b>	<b>804 869,20</b>	<b>494 288,90</b>	
		<b>2027</b>	<b>1 421 761,58</b>	<b>0,00</b>	<b>882 441,08</b>	<b>539 320,50</b>	

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление социальной политики администрации Провиденского муниципального округа (Шевкунова А. В.).

**В.В. ПАРАМОНОВ,**  
Врио главы администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 января 2026 г. № 11 пгт. Провиденция

О внесении изменений в постановление Администрации Провиденского муниципального округа от 03 марта 2025 г. № 71 «Об утверждении Муниципальной программы «Организация питания воспитанников и обучающихся образовательных организаций Провиденского муниципального округа»

В целях уточнения объемов финансирования отдельных мероприятий Муниципальной программы «Организация питания воспитанников и обучающихся образовательных организаций Провиденского муниципального округа» утвержденной постановлением Администрации Провиденского муниципального округа 03 марта 2025 г. № 71, Администрация Провиденского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В постановление Администрации Провиденского муниципального округа от 03 марта 2025 г. № 71 Об утверждении Муниципальной программы «Организация питания воспитанников и обучающихся образовательных организаций Провиденского муниципального округа» следующие изменения:

1.1. В Муниципальной программе «Организация питания воспитанников и обучающихся образовательных организаций Провиденского муниципального округа» (далее – Программа) абзац «Объемы финансовых ресурсов Муниципальной Программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

Объемы финансовых ресурсов Муниципальной Программы	Общий объем бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет <b>23 945,70</b> тыс. рублей, в том числе по годам: – 2025 год – 7 701,60 тыс. рублей; – 2026 год – 8 099,30 тыс. рублей; – 2027 год – 8 144,80 тыс. рублей.
--	---

1.2. Приложение 2 к Муниципальной программе «Организация питания воспитанников и обучающихся образовательных организаций Провиденского муниципального округа» изложить в следующей редакции:

**Ресурсное обеспечение Муниципальной программы  
«Организация питания воспитанников и обучающихся образовательных  
организаций Провиденского муниципального округа»**

Основное мероприятие	Мероприятие	Вид бюджета	2025	2026	2027	Итого	Исполнители программы
Совершенствование системы организации питания воспитанников и обучающихся в образовательных организациях	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование	федеральный	7 309,20	7 686,60	7 729,80	<b>22 725,60</b>	Образовательные учреждения Провиденского муниципального округа
		окружной	384,70	404,60	406,90	<b>1 196,20</b>	
		местный	7,70	8,10	8,10	<b>23,90</b>	
<b>Итого по программе</b>			<b>7 701,60</b>	<b>8 099,30</b>	<b>8 144,80</b>	<b>23 945,70</b>	

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление социальной политики администрации Провиденского муниципального округа (Шевкунова А. В.).

**В. В. ПАРАМОНОВ,**  
Врио главы администрации

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПРИКАЗ**

от 19.01.2026 № 30 г. Анадырь

О признании утратившими силу некоторых приказов Департамента социальной политики Чукотского автономного округа

В целях приведения нормативных правовых актов Департамента социальной политики Чукотского автономного округа в соответствие с Федеральным законом «О государственной

социальной помощи» от 17 июля 1999 года № 178, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 39-ФЗ «О внесении изменений в статью 12.1 Федерального закона «О государственной социальной помощи», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2025 года № 1113 «Об утверждении Правил осуществления региональной социальной доплаты к пенсии территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в случае, если полномочия субъекта Российской Федерации по осуществлению региональной социальной доплаты к пенсии переданы Фонду пенсионного и социального страхования Российской Федерации», реализации соглашения от 20 ноября 2025 года «Об информационном взаимодействии между отделением фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Чукотскому автономному

округу и Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа в целях установления социальных доплат к пенсии»;

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившими силу:

Приказ Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 1 августа 2016 года № 1515 «Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление региональной социальной доплаты к пенсии пенсионерам, не осуществляющим работу и (или) иную деятельность, проживающим в Чукотском автономном округе»;

пункт 18 Приказа Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 14 марта 2017 года № 340 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента социальной политики Чукотского автономного округа»;

Приказ Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 29 мая 2017 года № 1042 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 1 августа 2016 года № 1515»;

пункт 24 Приказа Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 6 февраля 2018 года № 184 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента социальной политики Чукотского автономного округа»;

пункт 47 Приказа Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 10 апреля 2018 года № 594 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента социальной политики Чукотского автономного округа»;

пункт 43 Приказа Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 7 августа 2018 года № 1463

«О внесении изменений в некоторые приказы Департамента социальной политики Чукотского автономного округа»;

пункт 43 Приказа Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 30 октября 2018 года № 2033 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента социальной политики Чукотского автономного округа»;

Приказ Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 13 августа 2021 года № 878 «О внесении изменений в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 1 августа 2016 года № 1515»;

пункт 32 Приказа Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 17 марта 2023 года № 238 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента социальной политики Чукотского автономного округа»;

пункт 17 Приказа Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 27 ноября 2023 года № 1372 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента социальной политики Чукотского автономного округа»;

Приказ Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 20 марта 2025 года № 290 «О внесении изменений в Приказ Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 1 августа 2016 года № 1515».

2. Настоящий приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

## ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИКИ И ИНВЕСТИЦИЙ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

# ПРИКАЗ

от 19 января 2026 года № 1

г. Анадырь

Об утверждении Регламента «Обработки обращений внешних пользователей инвестиционной карты Чукотского автономного округа, размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации»

В соответствии с Методическими рекомендациями по формированию и ведению инвестиционной карты субъекта Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.09.2021 № 591 (ред. от 11.11.2025) «О системе поддержки

новых инвестиционных проектов в субъектах Российской Федерации («Региональный инвестиционный стандарт»)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент «Обработки обращений внешних пользователей инвестиционной карты Чукотского автономного округа, размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации» в Департаменте экономики и инвестиций Чукотского автономного округа.

2. Разместить настоящий Регламент на официальном сайте Департамента экономики и инвестиций Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления привлечения инвестиций и продвижения региона (Емец Е.А.)

**С. А. НАРАНОВ,**  
И. о. начальника Департамента

Приложение №1  
УТВЕРЖДЕН

Приказом Департамента экономики и инвестиций Чукотского автономного округа от 19 января 2026 года № 1

### Регламент обработки обращений внешних пользователей инвестиционной карты Чукотского автономного округа, размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации

#### 1. Общее положение

1.1. Регламент обработки обращений внешних пользователей инвестиционной карты Чукотского автономного округа, размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации (далее – Регламент), определяет порядок обработки обращений, поступающих от внешних пользователей инвестиционной карты Чукотского автономного округа (далее – обращение), размещенной на инвестиционной карте Российской Федерации (далее – инвестиционная карта), с целью получения информации об инвестиционных возможностях Чукотского автономного округа, получения инвестиционной площадки в Чукотском автономном округе, запроса на размещение частной

инвестиционной площадки на инвестиционной карте, направления сообщения об ошибке в данных Чукотского автономного округа на инвестиционной карте.

1.2. Регламент разработан с учетом Методических рекомендаций по формированию и ведению инвестиционной карты субъекта Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.09.2021 № 591 «О системе поддержки новых инвестиционных проектов в субъектах Российской Федерации («Региональный инвестиционный стандарт»).

1.3. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

а) «внешний пользователь» – субъект инвестиционной и/или предпринимательской деятельности, субъект малого и среднего предпринимательства, индивидуальный предприниматель, осуществляющие поиск и подбор площадки (земельного участка, здания, помещения) для целей, связанных с инвестиционной деятельностью и (или) ведением хозяйственной деятельности на территории Чукотского автономного округа;

б) «внутренний пользователь» – должностные лица Департамента экономики и инвестиций Чукотского автономного округа и (или) Агентства инвестиционного развития Чукотского автономного округа (ООО «КРДВ Чукотка», НО «Фонд развития Чукотки»), ответственные за обработку, подготовку и направление ответов на обращения, сотрудники Министерства экономического развития Российской Федерации, осуществляющие оценку качества и сроков обработки обращений внешних пользователей, а также рассмотрение повторных обращений.

1.4. Департамент экономики и инвестиций Чукотского автономного округа и (или) Агентство инвестиционного развития Чукотского автономного округа (ООО «КРДВ Чукотка», НО «Фонд развития Чукотки»):

осуществляет назначение ответственных должностных лиц и наделение их пользовательскими ролями администратора и сотрудника, ответственными за обработку обращений, распорядительным документом (актом) органа исполнительной государственной власти Чукотского автономного округа и (или) Агентства инвестиционного развития Чукотского автономного округа (ООО «КРДВ Чукотка», НО «Фонд развития Чукотки»);

осуществляет полномочия по контролю соблюдения сроков обработки обращений, поступающих в адрес Чукотского автономного округа;

осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти Чукотского автономного округа, органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями и управляющими компаниями индустриальных парков, технопарков (при наличии) по подготовке ответов на обращения;

осуществляет взаимодействие с Министерством экономического развития Российской Федерации по рассмотрению повторных обращений.

1.5. Направление и обработка обращений осуществляется с использованием сервисов и интерфейса личного кабинета инвестиционной карты.

1.6. Обработка обращений осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан и законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

## II. Порядок и сроки обработки обращений

2.1. Обработка обращений осуществляется в личном кабинете внутреннего пользователя инвестиционной карты.

Доступ в личный кабинет внутреннего пользователя инвестиционной карты осуществляется посредством регистрации внутренних пользователей инвестиционной карты в государственной информационной системе «Экономика».

2.2. Должностные лица Департамента экономики и инвестиций Чукотского автономного округа и (или) Агентства инвестиционного развития Чукотского автономного округа (ООО «КРДВ Чукотка», НО «Фонд развития Чукотки») в течение 5 рабочих дней со дня принятия распорядительного документа (акта) органа исполнительной власти Чукотского автономного округа и (или) Агентства инвестиционного развития Чукотского автономного округа (ООО «КРДВ Чукотка», НО «Фонд развития Чукотки») обеспечивают регистрацию и получение доступа в личный кабинет внутреннего пользователя инвестиционной карты в соответствии с пользовательскими ролями администратора и сотрудника (далее – администратор и сотрудник соответственно).

2.2.1. Администратор обеспечивает:

- а) мониторинг всех обращений, поступивших в Чукотский автономный округ;
- б) контроль соблюдения сроков обработки обращений и качества ответов на обращения, подготовленных сотрудником;
- в) назначение и переназначение сотрудников, ответственных за подготовку ответов на обращения;

г) взаимодействие с внутренними пользователями Министерства экономического развития Российской Федерации по рассмотрению повторных обращений.

2.2.2. Сотрудник обеспечивает:

- а) подготовку ответов на обращения;
- б) взаимодействие с внешним пользователем при наличии вопросов, связанных с подготовкой ответа на обращение, в том числе посредством направления уточняющего запроса внешнему пользователю.

По решению Департамента экономики и инвестиций Чукотского автономного округа и (или) Агентства инвестиционного развития Чукотского автономного округа (ООО «КРДВ Чукотка», НО «Фонд развития Чукотки») функциональные задачи сотрудника может выполнять администратор.

2.3. Подготовка и направление ответов на обращения осуществляется с соблюдением следующих сроков:

- а) 3 рабочих дня – для обращений на получение инвестиционной площадки;
- б) 10 рабочих дней – для обращений по запросу дополнительной информации;
- в) 10 рабочих дней – для обращений по запросу на размещение частной инвестиционной площадки на инвестиционной карте;
- г) 10 рабочих дней – для обращений с сообщением об ошибке в данных на инвестиционной карте;
- д) 3 рабочих дня – для направления заявки на инвестиционное предложение.

2.4. При поступлении нового обращения администратор в течение 1 рабочего дня с даты автоматической регистрации обращения в личном кабинете инвестиционной карты назначает ответственного сотрудника за обработку и подготовку ответа на обращение или принимает решение о самостоятельной обработке и подготовке ответа на обращение без назначения ответственного сотрудника.

2.5. Администратор в период срока обработки и направления ответа на обращение, указанных в пункте 2.3 Регламента, может переназначить ответственного сотрудника за обработку и подготовку ответа на обращение, если это не приведет к нарушению срока подготовки ответа на обращение.

2.6. При поступлении задания от администратора сотрудник осуществляет подготовку проекта ответа на обращение.

2.7. Администратор и сотрудник могут направить уточняющий запрос внешнему пользователю.

При направлении уточняющего запроса внешнему пользователю администратором или сотрудником срок подготовки ответа на обращение автоматически продлевается на 3 рабочих дня с даты регистрации обращения в личном кабинете инвестиционной карты.

В случае, если администратором или сотрудником не был получен ответ внешнего пользователя на уточняющий запрос, такое обращение автоматически закрывается.

Внешнему пользователю направляется ответ о закрытии обращения в связи с отсутствием ответа на уточняющий запрос администратора или сотрудника.

2.8. Сотрудник направляет проект ответа на обращение администратору для согласования.

2.9. Администратор может наделить сотрудника правами направления ответов на обращения без согласования с администратором.

2.10. В случае отсутствия замечаний к проекту ответа на обращение администратор согласовывает и направляет ответ на обращение внешнему пользователю.

2.11. При наличии замечаний к проекту ответа на обращение администратор направляет сотруднику проект ответа на обращение на доработку.

При поступлении проекта ответа на доработку сотрудник в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта ответа на доработку вносит изменения в проект ответа на обращение и направляет его на повторное согласование администратору.

Изменения в проект ответа на обращение вносятся сотрудником в пределах срока направления ответа на обращение, установленного пунктом 2.3 Регламента.

Ведомственное приложение  
к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ  
**Ведомости**

Главный редактор Антон ЛОБАНОВ

Адрес редакции газеты «Крайний Север»:

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

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

Адрес издателя ГАУ ЧАО «Издательство «Крайний Север»:

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

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

E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Заказ № 2/1 от 22.01.2026 г.

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